EMAPA CAÑETE S.A.

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

EMPRESA PRESTADORA DE SERVICIOS DE SANEAMIENTO MUNICIPAL DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE CAÑETE SOCIEDAD ANÓNIMA - EPS EMAPA CAÑETE S.A.

BASES, REQUISITOS Y CRONOGRAMA
CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITOS
CPM N° 005-2026-EPS EMAPA CAÑETE S.A.

CONCURSO PARA LA SELECCIÓN DE PERSONAL BAJO EL RÉGIMEN LABORAL DEL DECRETO LEGISLATIVO N° 728 – A PLAZO INDETERMINADO Y DIRECTIVO SUPERIOR

EMAPA CAÑETE S.A.

EMPRESA PRESTADORA DE SERVICIOS DE SANEAMIENTO MUNICIPAL DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE CAÑETE SOCIEDAD ANÓNIMA - EPS EMAPA CAÑETE S.A.

PLAZAS VACANTES A CONVOCAR BAJO EL RÉGIMEN LABORAL DEL DECRETO LEGISLATIVO N° 728 – A PLAZO INDETERMINADO

Código	Puesto / Cargo	Clasificación	Grupo Ocupacional	Categoría	Dependencia	Cantidad	Remuneración Básica*	Modalidad de Contratación
003	Asistente Administrativo	SP-AP - 003	Técnico	B2	Gerencia General	1	S/. 1,282.00	Contratación a plazo indeterminado
007	Asesor Legal	SP-ES - 007	Profesional	A3	Gerencia de Asesoría Jurídica	1	S/. 1,890.00	Contratación a plazo indeterminado
009	Jefe de la Oficina de Desarrollo y Presupuesto	SP-DS- 009	Ejecutivo	A1	Oficina de Desarrollo y Presupuesto	1	S/. 2,442.00	Contratación a plazo indeterminado – **Directivo Superior**
012	Analista de Desarrollo Organizacional	SP-ES - 012	Profesional	A4	Oficina de Desarrollo y Presupuesto	1	S/. 1,890.00	Contratación a plazo indeterminado
022	Analista Contable	SP-ES - 022	Profesional	A4	Oficina de Contabilidad	1	S/. 1,890.00	Contratación a plazo indeterminado
024	Asistente Técnico Administrativo	SP-AP - 024	Técnico	B3	Oficina de Logística y Control Patrimonial	1	S/. 1,282.00	Contratación a plazo indeterminado
025	Especialista en Contrataciones	SP-ES - 025	Profesional	A3	Oficina de Logística y Control Patrimonial	1	S/. 1,890.00	Contratación a plazo indeterminado
036	Analista en Educación Sanitaria	SP-ES - 036	Profesional	A4	Oficina de Imagen Corporativa y Gestión Social	1	S/. 1,890.00	Contratación a plazo indeterminado
039	Conductor Operario	SP-AP - 039	Operativo	C2	Gerencia de Operaciones	1	S/. 1,152.00	Contratación a plazo indeterminado
040	Conductor Operario	SP-AP - 040	Operativo	C2	Gerencia de Operaciones	1	S/. 1,152.00	Contratación a plazo indeterminado
041	Conductor Operario	SP-AP - 041	Operativo	C2	Gerencia de Operaciones	1	S/. 1,152.00	Contratación a plazo indeterminado
046	Técnico de Mantenimiento Mecánico Eléctrico	SP-AP - 046	Técnico	B2	Gerencia de Operaciones	1	S/. 1,282.00	Contratación a plazo indeterminado
049	Jefe de la Oficina de Distribución y Recolección	SP-EJ - 049	Ejecutivo	A1	Oficina de Distribución y Recolección	1	S/. 2,442.00	Contratación a plazo indeterminado
053	Supervisor Técnico de Mantenimiento de Redes de Distribución y Recolección	SP-AP - 053	Técnico	B1	Oficina de Distribución y Recolección	1	S/. 1,382.00	Contratación a plazo indeterminado
054	Supervisor Técnico de Mantenimiento de Redes de Distribución y Recolección	SP-AP - 054	Técnico	B1	Oficina de Distribución y Recolección	1	S/. 1,382.00	Contratación a plazo indeterminado
072	Jefe de la Oficina de Producción de Agua Potable y Tratamiento de Aguas Residuales	SP-EJ - 072	Ejecutivo	A1	Oficina de Producción de Agua Potable y Tratamiento de Aguas residuales	1	S/. 2,442.00	Contratación a plazo indeterminado
091	Operario de Producción de Agua Potable	SP-AP - 091	Operativo	C2	Oficina de Producción de Agua Potable y Tratamiento de Aguas residuales	1	S/. 1,152.00	Contratación a plazo indeterminado
092	Operario de Producción de Agua Potable	SP-AP - 092	Operativo	C2	Oficina de Producción de Agua Potable y Tratamiento de Aguas residuales	1	S/. 1,152.00	Contratación a plazo indeterminado
093	Operario de Producción de Agua Potable	SP-AP - 093	Operativo	C2	Oficina de Producción de Agua Potable y Tratamiento de Aguas residuales	1	S/. 1,152.00	Contratación a plazo indeterminado
098	Operario de Tratamiento de Aguas Residuales	SP-AP - 098	Operativo	C2	Oficina de Producción de Agua Potable y Tratamiento de Aguas residuales	1	S/. 1,152.00	Contratación a plazo indeterminado
099	Operario de Tratamiento de Aguas Residuales	SP-AP - 099	Operativo	C2	Oficina de Producción de Agua Potable y Tratamiento de Aguas residuales	1	S/. 1,152.00	Contratación a plazo indeterminado
113	Asistente de Venta de Conexiones e Instalaciones Nuevas	SP-AP - 113	Técnico	B2	Oficina de Catastro Comercial, Medición y Facturación	1	S/. 1,282.00	Contratación a plazo indeterminado
114	Operario de Nuevas Conexiones Domiciliarias	SP-AP - 114	Operativo	C3	Oficina de Catastro Comercial, Medición y Facturación	1	S/. 1,152.00	Contratación a plazo indeterminado
120	Inspector de Medición	SP-AP - 120	Operativo	C1	Oficina de Catastro Comercial, Medición y Facturación	1	S/. 1,152.00	Contratación a plazo indeterminado

EMAPA CAÑETE S.A.

Código	Puesto / Cargo	Clasificación	Grupo Ocupacional	Categoría	Dependencia	Cantidad	Remuneración Básica*	Modalidad de Contratación
153	Administrador de Local	SP-ES - 153	Profesional	A2	Oficina Zonal	1	S/. 1,890.00	Contratación a plazo indeterminado
156	Supervisor de Producción de Agua Potable y Tratamiento de Aguas Residuales	SP-ES - 156	Profesional	A3	Oficina Zonal	1	S/. 1,890.00	Contratación a plazo indeterminado
164	Operario de Producción de Agua Potable	SP-AP - 164	Operativo	C2	Oficina Zonal	1	S/. 1,152.00	Contratación a plazo indeterminado
172	Ejecutivo de Atención al Cliente	SP-AP - 172	Técnico	B2	Oficina Zonal	1	S/. 1,282.00	Contratación a plazo indeterminado
173	Asistente de Catastro Comercial	SP-AP - 173	Técnico	B2	Oficina Zonal	1	S/. 1,282.00	Contratación a plazo indeterminado
174	Inspector de Medición	SP-AP - 174	Operativo	C1	Oficina Zonal	1	S/. 1,152.00	Contratación a plazo indeterminado
177	Especialista en Microbiología	SP-ES - 177	Profesional	A3	Oficina de Aseguramiento de la Calidad	1	S/. 1,890.00	Contratación a plazo indeterminado
TOTAL						31		

**Se encuentra incorporado el incremento remunerativo aprobado mediante Acta de Trato Directo 2015 y 2018, en calidad de consentido Expediente Judicial N° 425-2021-0-0801-JR-LA-01*

EMAPA CAÑETE S.A.

PROCESO DE SELECCIÓN N° 005-2026-EPS EMAPA CAÑETE S.A.

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN BAJO EL RÉGIMEN LABORAL DEL DECRETO LEGISLATIVO N° 728 – A PLAZO INDETERMINADO

I. GENERALIDADES DE LOS PUESTOS:

I.1. GENERALIDADES DEL PUESTO DE ASISTENTE ADMINISTRATIVO – CLASIFICACION "SP-AP", GRUPO OCUPACIONAL "TÉCNICO", CATEGORÍA "B2", CÓDIGO 003.

1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Contratar a un/a (01) **Asistente Administrativo**, bajo el régimen del Decreto Legislativo 728 (A Plazo Indeterminado) para la unidad funcional que depende de la Gerencia General**de la EPS EMAPA CAÑETE S.A.**, quien será responsable de brindar apoyo administrativo, documentario y operativo en las actividades propias de la unidad funcional, contribuyendo al adecuado desarrollo de sus funciones y al cumplimiento de los objetivos institucionales, de acuerdo con las disposiciones internas y demás normativa aplicable.

2. DEPENDENCIA, UNIDAD ORGÁNICA SOLICITANTE

Gerencia General.

3. DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

Oficina de Recursos Humanos de la EPS EMAPA CAÑETE S.A.

4. BASE LEGAL

- Constitución Política del Perú 1993.
- Ley N°32513, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2026.
- Ley N° 26771, Ley que establece la prohibición de ejercer la facultad de nombramiento y contratación de personal en el sector público, en casos de parentesco.
- Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública.
- Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público y sus modificatorias.
- Ley N° 29248, Ley del Servicio Militar y su reglamento.
- Ley N° 29607, Ley de Simplificación de la Certificación de los Antecedentes Penales en beneficio de los postulantes a un empleo.
- Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad y sus modificatorias.
- Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil y su Reglamento.
- Ley N° 30353, Registro de Deudores de Reparaciones Civiles (REDERECI).
- Ley N° 30794, que establece como requisito para prestar servicios en el sector público, no tener condena por terrorismo, apología del delito de terrorismo y otros delitos (RENADESPPLE).
- Decreto Supremo N° 003-97-TR, que aprueba el Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N° 728, Ley de Productividad y Competitividad Laboral.
- Decreto supremo N° 003-2018-TR, que establece las disposiciones para registro y difusión de las ofertas laborales del Estado.
- Decreto Supremo N° 006-2026-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Decreto Legislativo N° 1023, que crea la Autoridad Nacional del Servicio Civil, Rectora del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos.
- Decreto Legislativo N° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- Resolución Ministerial N° 017-2007-PCM, que aprueba la "Directiva para el uso, registro y consulta del Sistema Electrónico del Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido – RNSDD".
- Resolución Ministerial N° 124-2018-TR, que establece que SERVIR administre el aplicativo informativo para el registro y difusión de ofertas laborales del sector público.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 061-2010-SERVIR/PE, criterios para asignar la bonificación del 10% en concurso para puestos de trabajo de la administración pública en beneficio de los licenciados de

las Fuerzas Armadas, modificada a través de la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 330-2017-SERVIR.PE
- Código de Ética de la EPS EMAPA CAÑETE S.A.
- Resolución de Gerencia General N°109-2024-GG-EPS EMAPA CAÑETE S.A., que aprueba el Manual de Clasificador de Cargos de la EPS EMAPA CAÑETE S.A. (Versión 2).
- Directiva N° 005-2025-EPS EMAPA CAÑETE S.A./GG "Directiva que Aprueba las Medidas de Austeridad, Disciplina, Calidad del Gasto Público y de Ingresos del Personal en la Empresa Prestadora de Servicios EMAPA CAÑETE S.A., para el Ejercicio Fiscal 2026"
- Reglamento Interno de Trabajo de la EPS EMAPA CAÑETE S.A.
- Cuadro para Asignación de Personal Provisional.
- Las demás disposiciones que regulen el Contrato Decreto Legislativo N° 728.

5. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS MÍNIMOS	DETALLE
Formación Académica, Grado académico y/o Nivel de Estudios	**Nivel educativo** • Técnico Superior Completo. **Grado /Situación académica** Egresado de la carrera técnica de secretariado, asistente de gerencia o afines a las funciones del cargo.
Experiencia	**Experiencia General** • Dos (02) años en el sector público y/o privado **Experiencia Específica** • Un (01) año de experiencia específica en la función, en puestos de asistentes, técnicos o similar, en empresas públicas o privadas.
Curso y/o Especialización	**Cursos y programas de especialización (requieren documentación sustentadora)** • Curso en Trámite Documentario y/o Gestión de Archivos y/o en materias específicas relacionadas a las funciones del puesto a desempeñar.
Conocimiento para el puesto y/o cargo	**Conocimientos técnicos para el puesto (no requieren documentación sustentadora).** • Redacción de Documentos Administrativos, Gestión de Archivos, Trámite Documentario. **Conocimientos de informática** • **Nivel básico:** Procesador de textos (Word; Open Office Write, etc.) / Programa de presentaciones (Power Point; Prezi, etc.) • **Nivel intermedio**: Hojas de cálculo (Excel; Open Calc, etc.) **Otros requisitos** • No aplica.

6. CARACTERISTICA DEL PUESTO Y/O CARGO

Funciones principales a desarrollar:

1. Redactar informes, oficios, memorandos, cuadros estadísticos y otros documentos de acuerdo a las instrucciones y requerimientos recibidos de su superior inmediato.

2. Recibir, clasificar, registrar y distribuir los documentos que ingresen o se genera en el área, llevando un registro ordenado en medio físico e informático que permita su fácil acceso.

3. Organizar y archivar la documentación recibida y emitida, aplicando las disposiciones del Sistema Nacional de Control de Archivos, garantizando la conservación de la documentación.

4. Administrar la agenda de actividades y entrevistas del superior inmediato y atender a las personas que acudan a una entrevista con él/ella.

5. Atender las comunicaciones telefónicas y concertar las citas y reuniones que se le soliciten.

6. Hacer seguimiento a las respuestas de la documentación emitida por el área.

7. Apoyar con la logística y atención de visitas a reuniones de trabajo del área.

8. Formular los requerimientos del material de oficina y distribuirlo en el área, llevando el control respectivo.

9. Manejar eficientemente el Fondo Fijo de Caja Chica asignada al área

10. Realizar coordinaciones con el personal de mensajería para la distribución externa de documentos, de corresponder.

11. Cumplir con el Reglamento Interno de Trabajo, Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo, con las normas de control interno y con las disposiciones legales y administrativas vigentes, a fin de contribuir con el óptimo funcionamiento de la empresa.

12. Realizar las demás funciones inherentes a su cargo, que le asigne su jefe inmediato, para contribuir con el buen funcionamiento de la empresa, o aquellas que sean otorgadas por norma expresa.

7. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	EPS EMAPA CAÑETE S.A. ubicada en Avenida Mariscal Benavides N° 768 – San Vicente de Cañete.
Inicio del Contrato	A partir del 04 de enero de 2027. **A plazo Indeterminado**, previa superación del periodo de prueba, según el Decreto Legislativo N° 728.
Remuneración básica mensual	**S/. 1,282.00 (Un mil doscientos ochenta y dos con 00/100 soles),** incluye los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable a cada trabajador. Sujeto a descuentos por ley. ***Incluye incremento al básico proveniente por negociación colectiva, conforme Acta de Trato Directo 2015 y 2018 (Expediente Judicial N° 000425-2021-0-0801-JR-LA-01)** Posterior a la aplicación de beneficios derivados de negociación colectiva se procederá a realizar el incremento de acuerdo a los reajustes que disponga el gobierno respecto a la remuneración mínima vital (de corresponder).
Otras condiciones esenciales del contrato	Disponibilidad Inmediata.
Modalidad de Trabajo	Presencial

EMAPA CAÑETE S.A.

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN BAJO EL RÉGIMEN LABORAL DEL DECRETO LEGISLATIVO N° 728 – A PLAZO INDETERMINADO

I. GENERALIDADES DE LOS PUESTOS:

I.2. GENERALIDADES DEL PUESTO DE ASESOR LEGAL – CLASIFICACION "SP-ES", GRUPO OCUPACIONAL "PROFESIONAL", CATEGORÍA "A3", CÓDIGO 007.

1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Contratar a un/a (01) **Asesor Legal** bajo el régimen del Decreto Legislativo 728 **(A Plazo Indeterminado)** para prestar servicios en la **Gerencia de Asesoría Jurídica de la EPS EMAPA CAÑETE S.A.**, responsable de brindar asesoramiento y apoyo jurídico especializado en los asuntos de competencia de la Gerencia, así como de contribuir al adecuado análisis y atención de los aspectos legales vinculados con la gestión institucional, de conformidad con la normativa vigente y los instrumentos de gestión de la Entidad.

2. DEPENDENCIA, UNIDAD ORGÁNICA SOLICITANTE

Gerencia de Asesoría Jurídica

3. DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

Oficina de Recursos Humanos de la EPS EMAPA CAÑETE S.A.

4. BASE LEGAL

- Constitución Política del Perú 1993.
- Ley N°32513, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2026.
- Ley N° 26771, Ley que establece la prohibición de ejercer la facultad de nombramiento y contratación de personal en el sector público, en casos de parentesco.
- Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública.
- Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público y sus modificatorias.
- Ley N° 29248, Ley del Servicio Militar y su reglamento.
- Ley N° 29607, Ley de Simplificación de la Certificación de los Antecedentes Penales en beneficio de los postulantes a un empleo.
- Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad y sus modificatorias.
- Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil y su Reglamento.
- Ley N° 30353, Registro de Deudores de Reparaciones Civiles (REDERECI).
- Ley N° 30794, que establece como requisito para prestar servicios en el sector público, no tener condena por terrorismo, apología del delito de terrorismo y otros delitos (RENADESPPLE).
- Decreto Supremo N° 003-97-TR, que aprueba el Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N° 728, Ley de Productividad y Competitividad Laboral.
- Decreto supremo N° 003-2018-TR, que establece las disposiciones para registro y difusión de las ofertas laborales del Estado.
- Decreto Supremo N° 006-2026-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Decreto Legislativo N° 1023, que crea la Autoridad Nacional del Servicio Civil, Rectora del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos.
- Decreto Legislativo N° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- Resolución Ministerial N° 017-2007-PCM, que aprueba la "Directiva para el uso, registro y consulta del Sistema Electrónico del Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido – RNSDD".
- Resolución Ministerial N° 124-2018-TR, que establece que SERVIR administre el aplicativo informativo para el registro y difusión de ofertas laborales del sector público.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 061-2010-SERVIR/PE, criterios para asignar la bonificación del 10% en concurso para puestos de trabajo de la administración pública en beneficio de los licenciados de las Fuerzas Armadas, modificada a través de la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 330-2017-SERVIR.PE
- Código de Ética de la EPS EMAPA CAÑETE S.A.
- Resolución de Gerencia General N°109-2024-GG-EPS EMAPA CAÑETE S.A., que aprueba el Manual de Clasificador de Cargos de la EPS EMAPA CAÑETE S.A. (Versión 2).

- Directiva N° 005-2025-EPS EMAPA CAÑETE S.A./GG "Directiva que Aprueba las Medidas de Austeridad, Disciplina, Calidad del Gasto Público y de Ingresos del Personal en la Empresa Prestadora de Servicios EMAPA CAÑETE S.A., para el Ejercicio Fiscal 2026"
- Reglamento Interno de Trabajo de la EPS EMAPA CAÑETE S.A.
- Cuadro para Asignación de Personal Provisional.
- Las demás disposiciones que regulen el Contrato Decreto Legislativo N° 728.

5. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS MÍNIMOS	DETALLE
Formación Académica, Grado académico y/o Nivel de Estudios	**Nivel educativo** • Universitaria completa. **Grado /Situación académica** • Título profesional universitario en la carrera de Derecho.
Experiencia	**Experiencia General** • Tres (03) años en el sector público y/o privado. **Experiencia Específica** • Dos (02) años de experiencia específica en la función, en puestos de analista o similar, en empresas públicas o privadas.
Curso y/o Especialización	**Cursos y programas de especialización (requieren documentación sustentadora)** • Diplomado y/o Curso en Gestión Pública y/o Derecho Administrativo y/o Derecho Civil y/o Derecho Laboral y/o en materias específicas relacionadas a las funciones del puesto a desempeñar.
Conocimiento para el puesto y/o cargo	**Conocimientos técnicos para el puesto (no requieren documentación sustentadora).** Conocimiento en Derecho Constitucional o afines. **Conocimientos de informática** • **Nivel básico:** Procesador de textos (Word; Open Office Write, etc.) / Programa de presentaciones (Power Point; Prezi, etc.) • **Nivel intermedio**: Hojas de cálculo (Excel; Open Calc, etc.) **Otros requisitos** • Colegiado y Habilitado para el ejercicio profesional

6. CARACTERISTICA DEL PUESTO Y/O CARGO

Funciones principales a desarrollar:

1. Ejecutar las actividades de asesoría jurídica, de acuerdo a la normativa vigente, actuando como apoyo directo de la Gerencia de Asesoría Jurídica en asuntos legales coordinando previamente las acciones de trabajo.
2. Emitir opinión de carácter jurídico legal, debiendo suscribir el informe que emita el Gerente de Asesoría Jurídica.
3. Elaborar contratos escritos e informes que le derive el Gerente de Asesoría Jurídica y en los plazos que se le indique.
4. Asesorar en coordinación con el responsable del área a otros órganos o unidades orgánicas de la entidad en materia legal.

5. Llevar el control de expedientes judiciales a ser presentados a las empresas auditoras a cargo de exámenes a los Estados Financieros.
6. Concurrir a audiencias y hacer el seguimiento respectivo a los Judiciales que se le encomiende, debiendo proponer las mejoras oportunas en el ámbito de su competencia.
7. Revisar y resumir normas legales, alcanzando al Gerente de Asesoría Jurídica las que son de uso para la Gerencia y para la Empresa.
8. Asistir a las diligencias programadas de orden judicial y las que sean de atención inmediata dispuestas el Gerente de Asesoría Jurídica en asuntos legales coordinando acciones de trabajo y, ejecutar el de Inscripción en los Registros Públicos de los Poderes otorgados por el Consejo Directivo del Organismo Técnico de la Administración de los Servicios de Saneamiento (OTASS) y la Comisión de Dirección Transitoria de la EPS EMAPA CAÑETE S.A., organizando el Archivo de Poderes.
9 Cumplir con el Reglamento Interno de Trabajo, Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo, con las normas de control interno y con las disposiciones legales y administrativas vigentes, a fin de contribuir con el óptimo funcionamiento de la empresa.
10 Realizar las demás funciones inherentes a su cargo, que le asigne su jefe inmediato, para contribuir con el buen funcionamiento de la empresa, o aquellas que sean otorgadas por norma expresa.

7. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	EPS EMAPA CAÑETE S.A. ubicada en Avenida Mariscal Benavides N° 768 – San Vicente de Cañete.
Inicio del Contrato	A partir del 04 de enero de 2027. **A plazo Indeterminado**, previa superación del periodo de prueba, según el Decreto Legislativo N° 728.
Remuneración básica mensual	**S/. 1,890.00 (Un mil ochocientos noventa con 00/100 soles),** incluye los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable a cada trabajador. Sujeto a descuentos por ley. ***Incluye incremento al básico proveniente por negociación colectiva, conforme Acta de Trato Directo 2015 y 2018 (Expediente Judicial N° 000425-2021-0-0801-JR-LA-01)**
Otras condiciones esenciales del contrato	Disponibilidad Inmediata.
Modalidad de Trabajo	Presencial

EMAPA CAÑETE S.A.

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN BAJO EL RÉGIMEN LABORAL DEL DECRETO LEGISLATIVO N° 728 – A PLAZO INDETERMINADO – DIRECTIVO SUPERIOR

I. GENERALIDADES DE LOS PUESTOS:

I.3. GENERALIDADES DEL PUESTO DE JEFE DE LA OFICINA DE DESARROLLO Y PRESUPUESTO – CLASIFICACION "SP-DS", GRUPO OCUPACIONAL "EJECUTIVO", CATEGORÍA "A1", CÓDIGO 009.

1. **OBJETO DE LA CONVOCATORIA**
   Contratar a un/a (01) **Jefe de la Oficina de Desarrollo y Presupuesto** bajo el régimen del Decreto Legislativo 728 (**A Plazo Indeterminado - Directivo Superior)** para la unidad funcional dependiente de la **Gerencia General de la EPS EMAPA CAÑETE S.A.**, responsable de dirigir, coordinar y supervisar las actividades relacionadas con la **planificación institucional, programación, formulación, seguimiento y evaluación presupuestaria**, así como con la articulación de los instrumentos de gestión y programación institucional, de acuerdo con las funciones, requisitos y demás disposiciones establecidas en el **Manual de Clasificador de Cargos (MCC) vigente** y la normativa aplicable.

2. **DEPENDENCIA, UNIDAD ORGÁNICA SOLICITANTE**
   Oficina de Desarrollo y Presupuesto / Gerencia General.

3. **DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE CONTRATACIÓN**
   Oficina de Recursos Humanos de la EPS EMAPA CAÑETE S.A.

4. **BASE LEGAL**
   - Constitución Política del Perú 1993.
   - Ley N°32513, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2026.
   - Ley N° 26771, Ley que establece la prohibición de ejercer la facultad de nombramiento y contratación de personal en el sector público, en casos de parentesco.
   - Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública.
   - Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público y sus modificatorias.
   - Ley N° 29248, Ley del Servicio Militar y su reglamento.
   - Ley N° 29607, Ley de Simplificación de la Certificación de los Antecedentes Penales en beneficio de los postulantes a un empleo.
   - Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad y sus modificatorias.
   - Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil y su Reglamento.
   - Ley N° 30353, Registro de Deudores de Reparaciones Civiles (REDERECI).
   - Ley N° 30794, que establece como requisito para prestar servicios en el sector público, no tener condena por terrorismo, apología del delito de terrorismo y otros delitos (RENADESPPLE).
   - Decreto Supremo N° 003-97-TR, que aprueba el Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N° 728, Ley de Productividad y Competitividad Laboral.
   - Decreto supremo N° 003-2018-TR, que establece las disposiciones para registro y difusión de las ofertas laborales del Estado.
   - Decreto Supremo N° 006-2026-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
   - Decreto Legislativo N° 1023, que crea la Autoridad Nacional del Servicio Civil, Rectora del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos.
   - Decreto Legislativo N° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
   - Resolución Ministerial N° 017-2007-PCM, que aprueba la "Directiva para el uso, registro y consulta del Sistema Electrónico del Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido – RNSDD".
   - Resolución Ministerial N° 124-2018-TR, que establece que SERVIR administre el aplicativo informativo para el registro y difusión de ofertas laborales del sector público.
   - Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 061-2010-SERVIR/PE, criterios para asignar la bonificación del 10% en concurso para puestos de trabajo de la administración pública en beneficio de los licenciados de las Fuerzas Armadas, modificada a través de la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 330-2017-SERVIR.PE
   - Código de Ética de la EPS EMAPA CAÑETE S.A.
   - Resolución de Gerencia General N°109-2024-GG-EPS EMAPA CAÑETE S.A., que aprueba el Manual de Clasificador de Cargos de la EPS EMAPA CAÑETE S.A. (Versión 2).

- Directiva N° 005-2025-EPS EMAPA CAÑETE S.A./GG "Directiva que Aprueba las Medidas de Austeridad, Disciplina, Calidad del Gasto Público y de Ingresos del Personal en la Empresa Prestadora de Servicios EMAPA CAÑETE S.A., para el Ejercicio Fiscal 2026"
- Reglamento Interno de Trabajo de la EPS EMAPA CAÑETE S.A.
- Cuadro para Asignación de Personal Provisional.
- Las demás disposiciones que regulen el Contrato Decreto Legislativo N° 728.
-

5. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS MÍNIMOS	DETALLE
Formación Académica, Grado académico y/o Nivel de Estudios	**Nivel educativo** • Universitaria completa. **Grado /Situación académica** Título universitario en la carrera de Ingeniería Industrial, Administración, Contabilidad, Economía o afines a las funciones del cargo.
Experiencia	**Experiencia General** • Experiencia general de Cinco (05) años en el sector público y/o privado. **Experiencia Específica** • Contar con experiencia no menor de tres (03) años en cargos directivos y/o de nivel gerencial y/o en órganos de Alta Dirección en entidades públicas o privadas, nacionales o internacionales, preferentemente del Sector Saneamiento. La experiencia es obtenida en el ejercicio de un cargo como gerente, director, jefe, asesor y/o coordinador que implique la toma de decisiones y/o manejo de un equipo de en una entidad pública o privada.
Curso y/o Especialización	**Cursos y programas de especialización (requieren documentación sustentadora)** • Diplomado y/o Curso en Gestión por procesos y/o Normatividad sobre Modernización de la Gestión Pública y/o Diseño Organizacional y/o Gestión por Procesos e Indicadores y/o en materias específicas relacionadas a las funciones del puesto a desempeñar.
Conocimiento para el puesto y/o cargo	**Conocimientos técnicos para el puesto (no requieren documentación sustentadora).** • Ley de Presupuesto Público. • Conocimiento Normativo en Planificación y Presupuesto Aplicado al Sector Público. **Conocimientos de informática** • **Nivel básico**: Procesador de textos (Word; Open Office Write, etc.) / Programa de presentaciones (Power Point; Prezi, etc.) Autocad. • **Nivel Intermedio**: Hoja de cálculo (Excel, Open Calc, etc.) **Otros requisitos** Colegiado y Habilitado para el ejercicio profesional

6. CARACTERISTICA DEL PUESTO Y/O CARGO

Funciones principales a desarrollar:

1. Formular documentos de investigación en base a las estadísticas e indicadores con el propósito de explorar estrategias de intervención que contribuyan a alcanzar los objetivos de la empresa
2. Planificar, dirigir y controlar la formulación, implementación y optimización de los procesos y procedimientos internos orientados al desarrollo organizacional, racionalización, mejora y simplificación de los administrativos en la empresa.
3. Formular, proponer y supervisar la elaboración de directivas, reglamentos, manuales y lineamientos y otros documentos técnico -normativos, en el marco de su competencia
4. Analizar y procesar información para formular la elaboración de los procesos y procedimientos de los órganos y unidades orgánicas de la Empresa, así como mantener actualizados los documentos de gestión institucional de la empresa.
5. Brindar asistencia técnica especializada a la Alta Dirección, a los órganos y unidades orgánicas, en materias de su competencia.
6. Conducir, dirigir y coordinar la elaboración de la Memoria Anual Institucional de acuerdo a los lineamientos establecidos
7. Conducir, dirigir, coordinar y ejecutar los sistemas administrativos de Planeamiento, Presupuesto, Modernización de la Gestión Pública, Programación Multianual, el Sistema de Control Interno y Gestión de inversiones.
8. Formular, verificar, controlar y evaluar el Plan Estratégico, Planes de Desarrollo, Plan Maestro Optimizado, Plan Operativo y Presupuesto de la Gerencia de Planeamiento y Desarrollo Empresarial; informando mensual, trimestral y anualmente con indicadores de gestión verificables objetivamente, sobre las metas y resultados alcanzados.
9. Dirigir y controlar los aspectos relacionados al fondo de inversiones y reservas del Plan Maestro Optimizado.
10. Supervisar el cumplimiento de las metas establecidas en el Plan Maestro Optimizado.
11. Coordinar, proponer y efectuar el trámite de las modificaciones presupuestarias, y lograr la aprobación dentro de los plazos establecidos.
12. Coordinar, elaborar y conducir los estudios tarifarios para la obtención de la propuesta de las estructuras tarifarias de los servicios que brinda la empresa, a ser presentada a la Alta Dirección y a la SUNASS.
13. Dirigir la optimización de los procesos y procedimientos internos orientados al desarrollo organizacional, racionalización, mejora continua y simplificación de los procedimientos administrativos en la empresa.
14. Orientar el gasto mediante directivas metodológicas, en coordinación con la Gerencia de Administración y Finanzas, para mantener el control presupuestal de la empresa.
15. Conducir, formular, coordinar y supervisar el proceso presupuestario de la empresa, respecto a la programación, formulación, aprobación y evaluación del presupuesto institucional.
16. Tomar conocimiento de los informes, exámenes especiales del Órgano de Control Institucional o Auditorías Externas, a fin de disponer su verificación, descargo e implementación oportuna y adecuada de las recomendaciones formuladas, de orden técnico, administrativo, económico, financiero y presupuestal que sean de su competencia.
17. Conducir, elaborar, evaluar y supervisar los documentos de gestión institucional de la empresa, los procesos de formulación de convenios, proyectos y otros instrumentos de cooperación técnica nacional e internacional, relacionados con los objetivos de la empresa.
18. Conducir, elaborar, promover y supervisar la optimización de los procesos y procedimientos internos orientados al desarrollo organizacional, racionalización, mejora continua y simplificación de los procedimientos administrativos en la empresa.
19. Supervisar la elaboración y actualización de las estadísticas de la empresa, en coordinación con los órganos competentes, así como desarrollar indicadores de gestión y de desempeño, en el marco de sus competencias.
20. Conducir, elaborar y supervisar la elaboración de los flujos de caja proyectados y los informes de situación económica — financiera de la empresa.
21. Emitir opinión técnica previa en lo referente a políticas, planes, proyectos de inversión, modernización de la gestión de la empresa y Otros temas vinculados al ámbito de Su competencia.
22. Proponer modificaciones y/o actualizaciones en la estructura organizacional y la escala remunerativa de la empresa en coordinación con la Jefatura de Recursos Humanos y Gerencia de Administración y Finanzas.
23. Diseñar, hacer aprobar e implantar actividades específicas de control interno de su área, para implementar efectivamente el Sistema de Control Interno de la Entidad,

24. Proporcionar la información solicitada por los Órganos conformantes del Sistema Nacional de Control (Órgano de Control Institucional, Sociedades de Auditoria y Contraloría General de la República) en tiempo oportuno, para el desarrollo de los servicios de control.
25. Rendir cuentas por los recursos a su cargo y los resultados de su gestión, asimismo evaluar el desempeño y supervisar el cumplimiento de las actividades de las personas a su cargo.
26. Cumplir con el Reglamento Interno de Trabajo, Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo, con las normas de control interno y con las disposiciones legales y administrativas vigentes, a fin de contribuir con el óptimo funcionamiento de la empresa.
27 Realizar las demás funciones inherentes a su cargo, que le asigne su jefe inmediato, para contribuir con el buen funcionamiento de la empresa, o aquellas que sean otorgadas por norma expresa.

7. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	EPS EMAPA CAÑETE S.A. ubicada en Avenida Mariscal Benavides N° 768 – San Vicente de Cañete.
Inicio del Contrato	A partir del 04 de enero de 2027. **A plazo Indeterminado Directivo Superior**, previa superación del periodo de prueba, según el Decreto Legislativo N° 728.
Remuneración básica mensual	**S/. 2,442.00 (Dos mil cuatrocientos cuarenta y dos con 00/100 soles),** incluye los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable a cada trabajador. Sujeto a descuentos por ley. ***Incluye incremento al básico proveniente por negociación colectiva, conforme Acta de Trato Directo 2015 y 2018 (Expediente Judicial N° 000425-2021-0-0801-JR-LA-01)**
Otras condiciones esenciales del contrato	Disponibilidad Inmediata.
Modalidad de Trabajo	Presencial

EMAPA CAÑETE S.A.

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN BAJO EL RÉGIMEN LABORAL DEL DECRETO LEGISLATIVO N° 728 – A PLAZO INDETERMINADO

I. GENERALIDADES DE LOS PUESTOS:

I.4. GENERALIDADES DEL PUESTO DE ANALISTA DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL – CLASIFICACION "SP-ES", GRUPO OCUPACIONAL "PROFESIONAL", CATEGORÍA "A4", CÓDIGO 012.

1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Contratar a un/a (01) **Analista de Desarrollo Organizacional** bajo el régimen del Decreto Legislativo 728 **(A Plazo Indeterminado)** para la unidad funcional de la Oficina de Desarrollo y Presupuesto, responsable de desarrollar y apoyar las actividades relacionadas con el **diseño, análisis y mejora de la estructura organizacional, procesos, puestos e instrumentos de gestión de la Entidad**, de acuerdo con las funciones, requisitos y demás disposiciones establecidas en el **Manual de Clasificador de Cargos (MCC) vigente** y la normativa aplicable.

2. DEPENDENCIA, UNIDAD ORGÁNICA SOLICITANTE

Oficina de Desarrollo y Presupuesto / Gerencia General

3. DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

Oficina de Recursos Humanos de la EPS EMAPA CAÑETE S.A.

4. BASE LEGAL

- Constitución Política del Perú 1993.
- Ley N°32513, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2026.
- Ley N° 26771, Ley que establece la prohibición de ejercer la facultad de nombramiento y contratación de personal en el sector público, en casos de parentesco.
- Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública.
- Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público y sus modificatorias.
- Ley N° 29248, Ley del Servicio Militar y su reglamento.
- Ley N° 29607, Ley de Simplificación de la Certificación de los Antecedentes Penales en beneficio de los postulantes a un empleo.
- Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad y sus modificatorias.
- Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil y su Reglamento.
- Ley N° 30353, Registro de Deudores de Reparaciones Civiles (REDERECI).
- Ley N° 30794, que establece como requisito para prestar servicios en el sector público, no tener condena por terrorismo, apología del delito de terrorismo y otros delitos (RENADESPPLE).
- Decreto Supremo N° 003-97-TR, que aprueba el Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N° 728, Ley de Productividad y Competitividad Laboral.
- Decreto supremo N° 003-2018-TR, que establece las disposiciones para registro y difusión de las ofertas laborales del Estado.
- Decreto Supremo N° 006-2026-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Decreto Legislativo N° 1023, que crea la Autoridad Nacional del Servicio Civil, Rectora del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos.
- Decreto Legislativo N° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- Resolución Ministerial N° 017-2007-PCM, que aprueba la "Directiva para el uso, registro y consulta del Sistema Electrónico del Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido – RNSDD".
- Resolución Ministerial N° 124-2018-TR, que establece que SERVIR administre el aplicativo informativo para el registro y difusión de ofertas laborales del sector público.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 061-2010-SERVIR/PE, criterios para asignar la bonificación del 10% en concurso para puestos de trabajo de la administración pública en beneficio de los licenciados de las Fuerzas Armadas, modificada a través de la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 330-2017-SERVIR.PE
- Código de Ética de la EPS EMAPA CAÑETE S.A.
- Resolución de Gerencia General N°109-2024-GG-EPS EMAPA CAÑETE S.A., que aprueba el Manual de Clasificador de Cargos de la EPS EMAPA CAÑETE S.A. (Versión 2).

- Directiva N° 005-2025-EPS EMAPA CAÑETE S.A./GG "Directiva que Aprueba las Medidas de Austeridad, Disciplina, Calidad del Gasto Público y de Ingresos del Personal en la Empresa Prestadora de Servicios EMAPA CAÑETE S.A., para el Ejercicio Fiscal 2026"
- Reglamento Interno de Trabajo de la EPS EMAPA CAÑETE S.A.
- Cuadro para Asignación de Personal Provisional.
- Las demás disposiciones que regulen el Contrato Decreto Legislativo N° 728.

5. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS MÍNIMOS	DETALLE
Formación Académica, Grado académico y/o Nivel de Estudios	**Nivel educativo** • Universitaria completa. **Grado /Situación académica** • Universitario egresado en la carrera de Ingeniería Industrial, Administración o afines a las funciones del cargo.
Experiencia	**Experiencia General** • Dos (02) años en el sector público y/o privado. **Experiencia Específica** Dos (02) años de experiencia específica en el puesto y/o cargos similares, en empresas públicas o privadas
Curso y/o Especialización	**Cursos y programas de especialización (requieren documentación sustentadora)** Diplomado y/o Curso de Diseño Organizacional y/o Gestión por Procesos e Indicadores y/o en materias específicas relacionadas a las funciones del puesto a desempeñar,
Conocimiento para el puesto y/o cargo	**Conocimientos técnicos para el puesto (no requieren documentación sustentadora).** Normatividad sobre Modernización de la Gestión Pública. **Conocimientos de informática** • **Nivel básico:** Procesador de textos (Word; Open Office Write, etc.) / Programa de presentaciones (Power Point; Prezi, etc.) • **Nivel intermedio**: Hojas de cálculo (Excel; Open Calc, etc.) **Otros requisitos** No aplica.

6. CARACTERISTICA DEL PUESTO Y/O CARGO

Funciones principales a desarrollar:

1. Generar y proponer estadísticas e indicadores de gestión y saneamiento, que coadyuve a la evaluación, monitoreo, análisis, mejora y toma de decisiones para el alcance de los objetivos de la empresa.
2. Administrar la información de las estadísticas e indicadores de gestión y saneamiento, atendiendo los requerimientos de información que soliciten las diferentes áreas de la empresa y entidades vinculadas a la misma

3. Formular documentos de investigación en base a las estadísticas e indicadores con el propósito de explorar estrategias de intervención que contribuyan a alcanzar los objetivos de la empresa.
4. Seguimiento y control del cumplimiento de registro de información remitidas a instituciones públicas.
5. Apoyar a los especialistas en la recolección, ingreso y procesamiento de información requerida para la elaboración de los diagnósticos, formulación de planes y presupuestos; así como para las diferentes fases del proceso presupuestario.
6. Formular y proponer directivas, manuales, lineamientos y otros documentos técnico - normativos, en el marco de su competencia.
7. Asesorar, emitir opinión, absolver consultas y brindar asistencia especializada en el ámbito de su competencia a los órganos y unidades orgánicas.
8. Acopiar, conservar, organizar y cautelar los documentos de manera integral, como producto de las actividades de su área, facilitando la localización de los documentos para la recuperación inmediata de la información, recomendando que sean foliados y que mantengan un orden cronológico,
9 Cumplir con el Reglamento Interno de Trabajo, Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo, con las normas de control interno y con las disposiciones legales y administrativas vigentes, a fin de contribuir con el óptimo funcionamiento de la empresa.
10 Realizar las demás funciones inherentes a su cargo, que le asigne su jefe inmediato, para contribuir con el buen funcionamiento de la empresa, o aquellas que sean otorgadas por norma expresa.

7. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	EPS EMAPA CAÑETE S.A. ubicada en Avenida Mariscal Benavides N° 768 – San Vicente de Cañete.
Inicio del Contrato	A partir del 04 de enero de 2027. **A plazo Indeterminado**, previa superación del periodo de prueba, según el Decreto Legislativo N° 728.
Remuneración básica mensual	**S/. 1,890.00 (Un mil ochocientos noventa con 00/100 soles),** incluye los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable a cada trabajador. Sujeto a descuentos por ley. ***Incluye incremento al básico proveniente por negociación colectiva, conforme Acta de Trato Directo 2015 y 2018 (Expediente Judicial N° 000425-2021-0-0801-JR-LA-01)**
Otras condiciones esenciales del contrato	Disponibilidad Inmediata.
Modalidad de Trabajo	Presencial

EMAPA CAÑETE S.A.

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN BAJO EL RÉGIMEN LABORAL DEL DECRETO LEGISLATIVO N° 728 – A PLAZO INDETERMINADO

I. GENERALIDADES DE LOS PUESTOS:

I.5. GENERALIDADES DEL PUESTO DE ANALISTA CONTABLE – CLASIFICACION "SP-ES", GRUPO OCUPACIONAL "PROFESIONAL", CATEGORÍA "A4", CÓDIGO 022.

1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Contratar a un/a (01) **Analista Contable** bajo el régimen del Decreto Legislativo 728 **(A Plazo Indeterminado)** para la unidad funcional de la **Oficina de Contabilidad de la EPS EMAPA CAÑETE S.A.**, responsable de desarrollar actividades de análisis, registro, control y procesamiento de la información contable de la Entidad, así como apoyar en la elaboración y revisión de la información financiera y contable, de acuerdo con las funciones, requisitos y demás disposiciones establecidas en el **Manual de Clasificador de Cargos (MCC) vigente** y la normativa aplicable.

2. DEPENDENCIA, UNIDAD ORGÁNICA SOLICITANTE

Oficina de Contabilidad / Gerencia de Administración y Finanzas

3. DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

Oficina de Recursos Humanos de la EPS EMAPA CAÑETE S.A.

4. BASE LEGAL

- Constitución Política del Perú 1993.
- Ley N°32513, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2026.
- Ley N° 26771, Ley que establece la prohibición de ejercer la facultad de nombramiento y contratación de personal en el sector público, en casos de parentesco.
- Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública.
- Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público y sus modificatorias.
- Ley N° 29248, Ley del Servicio Militar y su reglamento.
- Ley N° 29607, Ley de Simplificación de la Certificación de los Antecedentes Penales en beneficio de los postulantes a un empleo.
- Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad y sus modificatorias.
- Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil y su Reglamento.
- Ley N° 30353, Registro de Deudores de Reparaciones Civiles (REDERECI).
- Ley N° 30794, que establece como requisito para prestar servicios en el sector público, no tener condena por terrorismo, apología del delito de terrorismo y otros delitos (RENADESPPLE).
- Decreto Supremo N° 003-97-TR, que aprueba el Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N° 728, Ley de Productividad y Competitividad Laboral.
- Decreto supremo N° 003-2018-TR, que establece las disposiciones para registro y difusión de las ofertas laborales del Estado.
- Decreto Supremo N° 006-2026-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Decreto Legislativo N° 1023, que crea la Autoridad Nacional del Servicio Civil, Rectora del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos.
- Decreto Legislativo N° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- Resolución Ministerial N° 017-2007-PCM, que aprueba la "Directiva para el uso, registro y consulta del Sistema Electrónico del Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido – RNSDD".
- Resolución Ministerial N° 124-2018-TR, que establece que SERVIR administre el aplicativo informativo para el registro y difusión de ofertas laborales del sector público.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 061-2010-SERVIR/PE, criterios para asignar la bonificación del 10% en concurso para puestos de trabajo de la administración pública en beneficio de los licenciados de las Fuerzas Armadas, modificada a través de la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 330-2017-SERVIR.PE
- Código de Ética de la EPS EMAPA CAÑETE S.A.
- Resolución de Gerencia General N°109-2024-GG-EPS EMAPA CAÑETE S.A., que aprueba el Manual de Clasificador de Cargos de la EPS EMAPA CAÑETE S.A. (Versión 2).

- Directiva N° 005-2025-EPS EMAPA CAÑETE S.A./GG "Directiva que Aprueba las Medidas de Austeridad, Disciplina, Calidad del Gasto Público y de Ingresos del Personal en la Empresa Prestadora de Servicios EMAPA CAÑETE S.A., para el Ejercicio Fiscal 2026"
- Reglamento Interno de Trabajo de la EPS EMAPA CAÑETE S.A.
- Cuadro para Asignación de Personal Provisional.
- Las demás disposiciones que regulen el Contrato Decreto Legislativo N° 728.

5. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS MÍNIMOS	DETALLE
Formación Académica, Grado académico y/o Nivel de Estudios	**Nivel educativo** • Universitaria completa. **Grado /Situación académica** • Universitario egresado en la carrera de Contabilidad.
Experiencia	**Experiencia General** • Dos (02) años en el sector público y/o privado. **Experiencia Específica** Dos (02) años de experiencia específica en el puesto y/o cargos similares, en empresas públicas o privadas
Curso y/o Especialización	**Cursos y programas de especialización (requieren documentación sustentadora)** Diplomado y/o Curso de Registro Contable y/o Libros Contables y/o Cierres Financieros Contables y/o en materias específicas relacionadas a las funciones del puesto a desempeñar.
Conocimiento para el puesto y/o cargo	**Conocimientos técnicos para el puesto (no requieren documentación sustentadora).** Conocimientos en Gestión Contable, Planeamiento Financiero y Manejo de Sistemas Contables Computarizados (deseable). **Conocimientos de informática** • **Nivel básico:** Procesador de textos (Word; Open Office Write, etc.) / Programa de presentaciones (Power Point; Prezi, etc.) • **Nivel intermedio**: Hojas de cálculo (Excel; Open Calc, etc.) **Otros requisitos** No aplica.

6. CARACTERISTICA DEL PUESTO Y/O CARGO

Funciones principales a desarrollar:

1. Ejecutar los procesos técnicos del sistema de contabilidad, de acuerdo a la normativa vigente.
2. Recopilar, procesar y analizar los datos contables, elaborando los anexos financieros e información complementaria contable y la información relativa al saldo de las cuentas a su cargo.
3. Elaborar los estados financieros, presupuestarios y complementarios en forma trimestral, semestral y anual.
4. Formular el Balance de Comprobación mensual, estados financieros y ajustes contables de acuerdo a las disposiciones vigentes.

5. Efectuar la liquidación de los impuestos, aportes, contribuciones mensuales y su presentación en los plazos de Ley a la Superintendencia Nacional de Aduanas y de Administración Tributaria (SUNAT), Superintendencia Nacional de Servicios de Saneamiento (SUNASS) y demás entidades recaudadoras.
6. Efectuar el control previo de la documentación que ingresa al área contable para trámite de pago, de acuerdo a la Ley de contrataciones y adquisiciones del Estado, Directivas de Tesorería, presupuesto y Otras normas vigentes, dando conformidad a través de su visación o devolviendo a las respectivas áreas o a las la documentación no sustentada o con errores.
7. Emitir informes técnicos relacionados a acciones de control previo, así como expedientes referidos a reconocimiento de adeudos de ejercicios anteriores y las que involucren aspectos contables, tributarios, financieros y presupuestarios.
8. Elaborar el análisis de las cuentas contables que conforman los del balance de comprobación, mensual y anual.
9 Cumplir con el Reglamento Interno de Trabajo, Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo, con las normas de control interno y con las disposiciones legales y administrativas vigentes, a fin de contribuir con el óptimo funcionamiento de la empresa.
10 Realizar las demás funciones inherentes a su cargo, que le asigne su jefe inmediato, para contribuir con el buen funcionamiento de la empresa, o aquellas que sean otorgadas por norma expresa.

7. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	EPS EMAPA CAÑETE S.A. ubicada en Avenida Mariscal Benavides N° 768 – San Vicente de Cañete.
Inicio del Contrato	A partir del 04 de enero de 2027. **A plazo Indeterminado**, previa superación del periodo de prueba, según el Decreto Legislativo N° 728.
Remuneración básica mensual	**S/. 1,890.00 (Un mil ochocientos noventa con 00/100 soles),** incluye los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable a cada trabajador. Sujeto a descuentos por ley. ***Incluye incremento al básico proveniente por negociación colectiva, conforme Acta de Trato Directo 2015 y 2018 (Expediente Judicial N° 000425-2021-0-0801-JR-LA-01)**
Otras condiciones esenciales del contrato	Disponibilidad Inmediata.
Modalidad de Trabajo	Presencial

EMAPA CAÑETE S.A.

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN BAJO EL RÉGIMEN LABORAL DEL DECRETO LEGISLATIVO N° 728 – A PLAZO INDETERMINADO

I. GENERALIDADES DE LOS PUESTOS:

I.6. GENERALIDADES DEL PUESTO DE ASISTENTE TÉCNICO ADMINISTRATIVO – CLASIFICACION "SP-AP", GRUPO OCUPACIONAL "TÉCNICO", CATEGORÍA "B3", CÓDIGO 024.

1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Contratar a un/a (01) **Asistente Técnico Administrativo**, bajo el régimen del Decreto Legislativo 728 (A Plazo Indeterminado) para la unidad funcional que depende de la **Oficina de Logística y Control Patrimonial de la EPS EMAPA CAÑETE S.A.**, quien será responsable de brindar apoyo técnico y administrativo en las actividades relacionadas con la gestión logística y el control patrimonial de la Entidad, así como de apoyar en la organización, seguimiento y procesamiento de la documentación y demás actividades propias de la unidad funcional, de conformidad con las funciones, requisitos establecidos en el **Manual de Clasificador de Cargos (MCC) vigente**, y demás disposiciones internas aplicables.

2. DEPENDENCIA, UNIDAD ORGÁNICA SOLICITANTE

Oficina de Logística y Control Patrimonial / Gerencia de Administración y Finanzas

3. DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

Oficina de Recursos Humanos de la EPS EMAPA CAÑETE S.A.

4. BASE LEGAL

- Constitución Política del Perú 1993.
- Ley N°32513, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2026.
- Ley N° 26771, Ley que establece la prohibición de ejercer la facultad de nombramiento y contratación de personal en el sector público, en casos de parentesco.
- Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública.
- Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público y sus modificatorias.
- Ley N° 29248, Ley del Servicio Militar y su reglamento.
- Ley N° 29607, Ley de Simplificación de la Certificación de los Antecedentes Penales en beneficio de los postulantes a un empleo.
- Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad y sus modificatorias.
- Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil y su Reglamento.
- Ley N° 30353, Registro de Deudores de Reparaciones Civiles (REDERECI).
- Ley N° 30794, que establece como requisito para prestar servicios en el sector público, no tener condena por terrorismo, apología del delito de terrorismo y otros delitos (RENADESPPLE).
- Decreto Supremo N° 003-97-TR, que aprueba el Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N° 728, Ley de Productividad y Competitividad Laboral.
- Decreto supremo N° 003-2018-TR, que establece las disposiciones para registro y difusión de las ofertas laborales del Estado.
- Decreto Supremo N° 006-2026-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Decreto Legislativo N° 1023, que crea la Autoridad Nacional del Servicio Civil, Rectora del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos.
- Decreto Legislativo N° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- Resolución Ministerial N° 017-2007-PCM, que aprueba la "Directiva para el uso, registro y consulta del Sistema Electrónico del Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido – RNSDD".
- Resolución Ministerial N° 124-2018-TR, que establece que SERVIR administre el aplicativo informativo para el registro y difusión de ofertas laborales del sector público.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 061-2010-SERVIR/PE, criterios para asignar la bonificación del 10% en concurso para puestos de trabajo de la administración pública en beneficio de los licenciados de las Fuerzas Armadas, modificada a través de la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 330-2017-SERVIR.PE
- Código de Ética de la EPS EMAPA CAÑETE S.A.
- Resolución de Gerencia General N°109-2024-GG-EPS EMAPA CAÑETE S.A., que aprueba el Manual de Clasificador de Cargos de la EPS EMAPA CAÑETE S.A. (Versión 2).

- Directiva N° 005-2025-EPS EMAPA CAÑETE S.A./GG "Directiva que Aprueba las Medidas de Austeridad, Disciplina, Calidad del Gasto Público y de Ingresos del Personal en la Empresa Prestadora de Servicios EMAPA CAÑETE S.A., para el Ejercicio Fiscal 2026"
- Reglamento Interno de Trabajo de la EPS EMAPA CAÑETE S.A.
- Cuadro para Asignación de Personal Provisional.
- Las demás disposiciones que regulen el Contrato Decreto Legislativo N° 728.

5. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS MÍNIMOS	DETALLE
Formación Académica, Grado académico y/o Nivel de Estudios	**Nivel educativo** • Técnico Superior Completo. **Grado /Situación académica** Egresado de la carrera técnica de asistente administrativo, administración, marketing o afines a las funciones del cargo.
Experiencia	**Experiencia General** • Dos (02) años en el sector público y/o privado **Experiencia Específica** • Un (01) año de experiencia especifica en la función, en puestos de asistentes técnicos o similar, en empresas públicas o privadas.
Curso y/o Especialización	**Cursos y programas de especialización (requieren documentación sustentadora)** • Curso en Trámite Documentario y/o Gestión de Archivos y/o en materias específicas relacionadas a las funciones del puesto a desempeñar.
Conocimiento para el puesto y/o cargo	**Conocimientos técnicos para el puesto (no requieren documentación sustentadora).** • Redacción de Documentos Administrativos, Gestión de Archivos, Trámite Documentario. • Manejo de Caja chica. **Conocimientos de informática** • **Nivel básico:** Procesador de textos (Word; Open Office Write, etc) / Programa de presentaciones (Power Point; Prezi, etc.) • **Nivel intermedio**: Hojas de cálculo (Excel; Open Calc, etc.) **Otros requisitos** • No aplica.

6. CARACTERISTICA DEL PUESTO Y/O CARGO

Funciones principales a desarrollar:

1. Redactar cartas, informes, oficios, cuadros estadísticos, memorándums y otros documentos de acuerdo a las instrucciones y requerimientos recibidos, en el ámbito de su competencia.
2. Proporcionar la información para la elaboración de las órdenes de compra y servicios.
3. Recibir, clasificar, registrar y distribuir los documentos que ingresen o se genera en el área, llevando un registro ordenado en medio físico e informático que permita su fácil acceso.
4. Organizar y archivar la documentación recibida y emitida, aplicando las disposiciones del 4. Sistema Nacional de Control de Archivos.

5. Administrar la agenda de actividades y entrevistas del superior inmediato y atender a las personas que acudan a una entrevista con él/ella.
6. Atender las comunicaciones telefónicas, concertar citas y hacer seguimiento a las respuestas a documentos de interés de la Gerencia.
7. Hacer seguimiento a las respuestas de la documentación emitida por el área.
8. Custodiar y controlar los cheques de las cuentas corrientes de la Empresa.
9. Apoyar con la logística y la atención para reuniones de trabajo del área.
10. Formular los requerimientos del material de oficina y mantener al día el Stock de Útiles de escritorio, efectuando la distribución y control de los mismos, llevando el control respectivo.
11. Manejar eficientemente el Fondo Fijo de Caja Chica asignado al área.
12. Realizar coordinaciones con el personal de mensajería para la distribución externa de documentos, en caso que corresponda.
13. Cumplir con el Reglamento Interno de Trabajo, Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo, con las normas de control interno y con las disposiciones legales y administrativas vigentes, a fin de contribuir con el óptimo funcionamiento de la empresa.

14. Realizar las demás funciones inherentes a su cargo, que le asigne su jefe inmediato, para contribuir con el buen funcionamiento de la empresa, o aquellas que sean otorgadas por norma expresa.

7. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	EPS EMAPA CAÑETE S.A. ubicada en Avenida Mariscal Benavides N° 768 – San Vicente de Cañete.
Inicio del Contrato	A partir del 04 de enero de 2027. **A plazo Indeterminado**, previa superación del periodo de prueba, según el Decreto Legislativo N° 728.
Remuneración básica mensual	**S/. 1,282.00 (Un mil doscientos ochenta y dos con 00/100 soles),** incluye los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable a cada trabajador. Sujeto a descuentos por ley. ***Incluye incremento al básico proveniente por negociación colectiva, conforme Acta de Trato Directo 2015 y 2018 (Expediente Judicial N° 000425-2021-0-0801-JR-LA-01)**
Otras condiciones esenciales del contrato	Disponibilidad Inmediata.
Modalidad de Trabajo	Presencial

EMAPA CAÑETE S.A.

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN BAJO EL RÉGIMEN LABORAL DEL DECRETO LEGISLATIVO N° 728 – A PLAZO INDETERMINADO

I. GENERALIDADES DE LOS PUESTOS:

I.7. GENERALIDADES DEL PUESTO DE ESPECIALISTA EN CONTRATACIONES – CLASIFICACION "SP-ES", GRUPO OCUPACIONAL "PROFESIONAL", CATEGORÍA "A3", CÓDIGO 025.

1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Contratar a un/a (01) **Especialista en Contrataciones** bajo el régimen del Decreto Legislativo 728 **(A Plazo Indeterminado)** para la unidad funcional de la **Oficina de Logística y Control Patrimonial de la EPS EMAPA CAÑETE S.A.**, responsable de desarrollar y ejecutar actividades especializadas vinculadas con la **programación, gestión, seguimiento y atención de los procedimientos de contratación de bienes, servicios y obras de la Entidad**, así como de brindar asistencia técnica especializada en materia de contrataciones, de conformidad con la normativa vigente, los instrumentos de gestión institucional y las disposiciones internas de la EPS EMAPA CAÑETE S.A.

2. DEPENDENCIA, UNIDAD ORGÁNICA SOLICITANTE

Oficina de Logística y Control Patrimonial / Gerencia de Administración y Finanzas

3. DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

Oficina de Recursos Humanos de la EPS EMAPA CAÑETE S.A.

4. BASE LEGAL

- Constitución Política del Perú 1993.
- Ley N°32513, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2026.
- Ley N° 26771, Ley que establece la prohibición de ejercer la facultad de nombramiento y contratación de personal en el sector público, en casos de parentesco.
- Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública.
- Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público y sus modificatorias.
- Ley N° 29248, Ley del Servicio Militar y su reglamento.
- Ley N° 29607, Ley de Simplificación de la Certificación de los Antecedentes Penales en beneficio de los postulantes a un empleo.
- Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad y sus modificatorias.
- Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil y su Reglamento.
- Ley N° 30353, Registro de Deudores de Reparaciones Civiles (REDERECI).
- Ley N° 30794, que establece como requisito para prestar servicios en el sector público, no tener condena por terrorismo, apología del delito de terrorismo y otros delitos (RENADESPPLE).
- Decreto Supremo N° 003-97-TR, que aprueba el Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N° 728, Ley de Productividad y Competitividad Laboral.
- Decreto supremo N° 003-2018-TR, que establece las disposiciones para registro y difusión de las ofertas laborales del Estado.
- Decreto Supremo N° 006-2026-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Decreto Legislativo N° 1023, que crea la Autoridad Nacional del Servicio Civil, Rectora del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos.
- Decreto Legislativo N° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- Resolución Ministerial N° 017-2007-PCM, que aprueba la "Directiva para el uso, registro y consulta del Sistema Electrónico del Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido – RNSDD".
- Resolución Ministerial N° 124-2018-TR, que establece que SERVIR administre el aplicativo informativo para el registro y difusión de ofertas laborales del sector público.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 061-2010-SERVIR/PE, criterios para asignar la bonificación del 10% en concurso para puestos de trabajo de la administración pública en beneficio de los licenciados de las Fuerzas Armadas, modificada a través de la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 330-2017-SERVIR.PE
- Código de Ética de la EPS EMAPA CAÑETE S.A.
- Resolución de Gerencia General N°109-2024-GG-EPS EMAPA CAÑETE S.A., que aprueba el Manual de Clasificador de Cargos de la EPS EMAPA CAÑETE S.A. (Versión 2).

- Directiva N° 005-2025-EPS EMAPA CAÑETE S.A./GG "Directiva que Aprueba las Medidas de Austeridad, Disciplina, Calidad del Gasto Público y de Ingresos del Personal en la Empresa Prestadora de Servicios EMAPA CAÑETE S.A., para el Ejercicio Fiscal 2026"
- Reglamento Interno de Trabajo de la EPS EMAPA CAÑETE S.A.
- Cuadro para Asignación de Personal Provisional.
- Las demás disposiciones que regulen el Contrato Decreto Legislativo N° 728.

5. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS MÍNIMOS	DETALLE
Formación Académica, Grado académico y/o Nivel de Estudios	**Nivel educativo** • Universitaria completa. **Grado /Situación académica** • Bachiller en la carrera de Administración, Contabilidad, Ingeniería Industrial o afines a las funciones del cargo.
Experiencia	**Experiencia General** • Tres (03) años en el sector público y/o privado. **Experiencia Específica** • Dos (02) años de experiencia especifica en la función, en puesto de analista o similar, en empresas públicas o privadas.
Curso y/o Especialización	**Cursos y programas de especialización (requieren documentación sustentadora)** • Diplomado y/o Curso relacionados a la Ley de Contrataciones del Estado y su reglamento; y/o, Gestión de Compras, Adquisiciones y/o en materias específicas relacionadas a las funciones del puesto a desempeñar.
Conocimiento para el puesto y/o cargo	**Conocimientos técnicos para el puesto (no requieren documentación sustentadora).** • Conocimiento Actualizado en el Manejo del Aplicativo SEACE y/o Gestión de Proyectos. **Conocimientos de informática** • **Nivel básico:** Procesador de textos (Word; Open Office Write, etc.) / Programa de presentaciones (Power Point; Prezi, etc.) • **Nivel intermedio**: Hojas de cálculo (Excel; Open Calc, etc.) **Otros requisitos** Certificación vigente expedida por el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado - OSCE.

6. CARACTERISTICA DEL PUESTO Y/O CARGO

Funciones principales a desarrollar:

1. Ejecutar las actividades de contrataciones de la empresa.
2. Coordinar con el área usuaria la elaboración de los Términos de Referencia (TDR) o la Elaboración de las Especificaciones Técnicas (EET),
3. Elaborar el Expediente de Contrataciones y derivarlo al Comité de Contrataciones.
4. Formar parte de los Comités de Selección.

5. Brindar apoyo técnico a los comités de selección encargados del desarrollo de los procedimientos de selección que la empresa convoque.
6. Controlar el registro de toda la información del desarrollo de las diferentes etapas de los Procesos de Selección en la página web del SEACE.
7. Realizar el seguimiento al cumplimiento de la ejecución de los contratos firmados con las Empresas ganadoras de la Buena Pro en cada de selección, adoptando las acciones correctivas en caso de incumplimiento.
8. Elaborar los contratos y gestionar su suscripción.
9. Atender los requerimientos de información sobre los procesos de selección que solicite el Órgano de Control Interno, otras áreas y entidades externas que lo requieran.
10. Cumplir con el Reglamento Interno de Trabajo, Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo, con las normas de control interno y con las disposiciones legales y administrativas vigentes, a fin de contribuir con el óptimo funcionamiento de la empresa.
11. Realizar las demás funciones inherentes a su cargo, que le asigne su jefe inmediato, para contribuir con el buen funcionamiento de la empresa, o aquellas que sean otorgadas por norma expresa.

7. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	EPS EMAPA CAÑETE S.A. ubicada en Avenida Mariscal Benavides N° 768 – San Vicente de Cañete.
Inicio del Contrato	A partir del 04 de enero de 2027. **A plazo Indeterminado**, previa superación del periodo de prueba, según el Decreto Legislativo N° 728.
Remuneración básica mensual	**S/. 1,890.00 (Un mil ochocientos noventa con 00/100 soles),** incluye los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable a cada trabajador. Sujeto a descuentos por ley. ***Incluye incremento al básico proveniente por negociación colectiva, conforme Acta de Trato Directo 2015 y 2018 (Expediente Judicial N° 000425-2021-0-0801-JR-LA-01)**
Otras condiciones esenciales del contrato	Disponibilidad Inmediata.
Modalidad de Trabajo	Presencial

EMAPA CAÑETE S.A.

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN BAJO EL RÉGIMEN LABORAL DEL DECRETO LEGISLATIVO N° 728 – A PLAZO INDETERMINADO

I. GENERALIDADES DE LOS PUESTOS:

I.8. GENERALIDADES DEL PUESTO DE ANALISTA EN EDUCACIÓN SANITARIA – CLASIFICACION "SP-ES", GRUPO OCUPACIONAL "PROFESIONAL", CATEGORÍA "A4", CÓDIGO 036.

1. **OBJETO DE LA CONVOCATORIA**
Contratar a un/a (01) **Analista en Educación Sanitaria** bajo el régimen del Decreto Legislativo 728 **(A Plazo Indeterminado)** para la unidad funcional de la **Oficina de Imagen Corporativa y Gestión Social de la EPS EMAPA CAÑETE S.A.**, responsable de desarrollar y apoyar actividades relacionadas con la **educación sanitaria, sensibilización y orientación a los usuarios y población**, promoviendo el uso adecuado y responsable de los servicios de agua potable y saneamiento, así como el desarrollo de acciones de comunicación y participación social vinculadas a la gestión de la Entidad, de conformidad con las funciones establecidas en el **Manual de Clasificador de Cargos (MCC) vigente**, la normativa aplicable y las disposiciones internas de la EPS EMAPA CAÑETE S.A.

2. **DEPENDENCIA, UNIDAD ORGÁNICA SOLICITANTE**
Oficina de Imagen Corporativa y Gestión Social / Gerencia General

3. **DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE CONTRATACIÓN**
Oficina de Recursos Humanos de la EPS EMAPA CAÑETE S.A.

4. **BASE LEGAL**
- Constitución Política del Perú 1993.
- Ley N°32513, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2026.
- Ley N° 26771, Ley que establece la prohibición de ejercer la facultad de nombramiento y contratación de personal en el sector público, en casos de parentesco.
- Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública.
- Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público y sus modificatorias.
- Ley N° 29248, Ley del Servicio Militar y su reglamento.
- Ley N° 29607, Ley de Simplificación de la Certificación de los Antecedentes Penales en beneficio de los postulantes a un empleo.
- Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad y sus modificatorias.
- Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil y su Reglamento.
- Ley N° 30353, Registro de Deudores de Reparaciones Civiles (REDERECI).
- Ley N° 30794, que establece como requisito para prestar servicios en el sector público, no tener condena por terrorismo, apología del delito de terrorismo y otros delitos (RENADESPPLE).
- Decreto Supremo N° 003-97-TR, que aprueba el Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N° 728, Ley de Productividad y Competitividad Laboral.
- Decreto supremo N° 003-2018-TR, que establece las disposiciones para registro y difusión de las ofertas laborales del Estado.
- Decreto Supremo N° 006-2026-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Decreto Legislativo N° 1023, que crea la Autoridad Nacional del Servicio Civil, Rectora del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos.
- Decreto Legislativo N° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- Resolución Ministerial N° 017-2007-PCM, que aprueba la "Directiva para el uso, registro y consulta del Sistema Electrónico del Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido – RNSDD".
- Resolución Ministerial N° 124-2018-TR, que establece que SERVIR administre el aplicativo informativo para el registro y difusión de ofertas laborales del sector público.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 061-2010-SERVIR/PE, criterios para asignar la bonificación del 10% en concurso para puestos de trabajo de la administración pública en beneficio de los licenciados de las Fuerzas Armadas, modificada a través de la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 330-2017-SERVIR.PE
- Código de Ética de la EPS EMAPA CAÑETE S.A.

- Resolución de Gerencia General N°109-2024-GG-EPS EMAPA CAÑETE S.A., que aprueba el Manual de Clasificador de Cargos de la EPS EMAPA CAÑETE S.A. (Versión 2).
- Directiva N° 005-2025-EPS EMAPA CAÑETE S.A./GG "Directiva que Aprueba las Medidas de Austeridad, Disciplina, Calidad del Gasto Público y de Ingresos del Personal en la Empresa Prestadora de Servicios EMAPA CAÑETE S.A., para el Ejercicio Fiscal 2026"
- Reglamento Interno de Trabajo de la EPS EMAPA CAÑETE S.A.
- Cuadro para Asignación de Personal Provisional.
- Las demás disposiciones que regulen el Contrato Decreto Legislativo N° 728.

5. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS MÍNIMOS	DETALLE
Formación Académica, Grado académico y/o Nivel de Estudios	**Nivel educativo** • Universitaria completa. **Grado /Situación académica** • Universitario egresado en la carrera de Sociología, Ciencias profesionales de la salud o afines a las funciones del cargo.
Experiencia	**Experiencia General** • Dos (02) años en el sector público y/o privado. **Experiencia Específica** • Dos (02) años de experiencia específica en el puesto y/o cargos similares, en empresas públicas o privadas.
Curso y/o Especialización	**Cursos y programas de especialización (requieren documentación sustentadora)** • Diplomado y/o Curso en Comunicación Social y/o Educación Sanitaria y/o en materias específicas relacionadas a las funciones del puesto a desempeñar.
Conocimiento para el puesto y/o cargo	**Conocimientos técnicos para el puesto (no requieren documentación sustentadora).** • Manejo de Software Multimedia. **Conocimientos de informática** • **Nivel básico:** Procesador de textos (Word; Open Office Write, etc.) / Programa de presentaciones (Power Point; Prezi, etc.) • **Nivel intermedio**: Hojas de cálculo (Excel; Open Calc, etc.) **Otros requisitos** No aplica.

6. CARACTERISTICA DEL PUESTO Y/O CARGO

Funciones principales a desarrollar:

1. Dirigir y ejecutar programas de Educación Sanitaria para la población, difundiendo los beneficios del agua potable y alcantarillado para la salud.
2. Formular los proyectos de programas de concientización en la población para el consumo de agua potable, difundiendo los efectos negativos que traería consigo el no consumirla, creando conciencia de la relación higiene, agua y enfermedades.

3. Programar actividades que motiven la participación vecinal en la relación agua / salud, así como alcantarillado / salud, a través de exposiciones, paneles, fórum y charlas promovidas por la empresa con fines de Educación Sanitaria.
4. Dirigir los programas de motivación a la población para que participen activamente en la eliminación de fugas, desperdicios de agua potable y buen uso del alcantarillado, concientizando a los usuarios en el uso correcto del servicio brindado por la empresa.
5. Producir material informativo y contenidos de los mensajes para trípticos, cartillas, plegables, sticker y otros, para fines de Educación Sanitaria.
6. Manejar los equipos audiovisuales de la empresa, para elaborar y proponer al Jefe de la Oficina de Imagen Corporativa y Gestión Social documentales y material expositivo de audio y video para fines de Educación Sanitaria.
7. Mantener informado al Jefe de la Oficina de Imagen Corporativa y Gestión Social, sobre los programas planeados y ejecutados en el campo de la Educación Sanitaria, dirigido a concientizar a la población usuaria y no usuaria.
8. Proponer y ejecutar los programas de concientización en la comunidad, orientados a promover el pago oportuno de los recibos por consumo de agua, así como el perjuicio que representa el clandestinaje.
9. Cumplir con el Reglamento Interno de Trabajo, Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo, con las normas de control interno y con las disposiciones legales y administrativas vigentes, a fin de contribuir con el óptimo funcionamiento de la empresa.
10. Realizar las demás funciones inherentes a su cargo, que le asigne su jefe inmediato, para contribuir con el buen funcionamiento de la empresa, o aquellas que sean otorgadas por norma expresa.

7. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	EPS EMAPA CAÑETE S.A. ubicada en Avenida Mariscal Benavides N° 768 – San Vicente de Cañete.
Inicio del Contrato	A partir del 04 de enero de 2027. **A plazo Indeterminado**, previa superación del periodo de prueba, según el Decreto Legislativo N° 728.
Remuneración básica mensual	**S/. 1,890.00 (Un mil ochocientos noventa con 00/100 soles),** incluye los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable a cada trabajador. Sujeto a descuentos por ley. ***Incluye incremento al básico proveniente por negociación colectiva, conforme Acta de Trato Directo 2015 y 2018 (Expediente Judicial N° 000425-2021-0-0801-JR-LA-01)**
Otras condiciones esenciales del contrato	Disponibilidad Inmediata.
Modalidad de Trabajo	Presencial

EMAPA CAÑETE S.A.

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN BAJO EL RÉGIMEN LABORAL DEL DECRETO LEGISLATIVO N° 728 – A PLAZO INDETERMINADO

I. GENERALIDADES DE LOS PUESTOS:

I.9. GENERALIDADES DEL PUESTO DE CONDUCTOR OPERARIO – CLASIFICACION "SP-AP", GRUPO OCUPACIONAL "OPERATIVO", CATEGORÍA "C2", CÓDIGO 039.

1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Contratar a un/a (01) **Conductor Operario** bajo el régimen del Decreto Legislativo 728 **(A Plazo Indeterminado)** para prestar servicios en la **Gerencia de Operaciones de la EPS EMAPA CAÑETE S.A.**, responsable de conducir y operar los vehículos, equipos y/o maquinaria asignados para el desarrollo de las actividades operativas de la Entidad, así como ejecutar las labores propias de su puesto, de acuerdo con las instrucciones y procedimientos establecidos, contribuyendo al adecuado funcionamiento de los servicios de agua potable y saneamiento, conforme a las funciones, requisitos establecidos en el **Manual de Clasificador de Cargos (MCC) vigente** y demás disposiciones internas aplicables.

2. DEPENDENCIA, UNIDAD ORGÁNICA SOLICITANTE

Gerencia de Operaciones

3. DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

Oficina de Recursos Humanos de la EPS EMAPA CAÑETE S.A.

4. BASE LEGAL

- Constitución Política del Perú 1993.
- Ley N°32513, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2026.
- Ley N° 26771, Ley que establece la prohibición de ejercer la facultad de nombramiento y contratación de personal en el sector público, en casos de parentesco.
- Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública.
- Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público y sus modificatorias.
- Ley N° 29248, Ley del Servicio Militar y su reglamento.
- Ley N° 29607, Ley de Simplificación de la Certificación de los Antecedentes Penales en beneficio de los postulantes a un empleo.
- Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad y sus modificatorias.
- Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil y su Reglamento.
- Ley N° 30353, Registro de Deudores de Reparaciones Civiles (REDERECI).
- Ley N° 30794, que establece como requisito para prestar servicios en el sector público, no tener condena por terrorismo, apología del delito de terrorismo y otros delitos (RENADESPPLE).
- Decreto Supremo N° 003-97-TR, que aprueba el Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N° 728, Ley de Productividad y Competitividad Laboral.
- Decreto supremo N° 003-2018-TR, que establece las disposiciones para registro y difusión de las ofertas laborales del Estado.
- Decreto Supremo N° 006-2026-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Decreto Legislativo N° 1023, que crea la Autoridad Nacional del Servicio Civil, Rectora del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos.
- Decreto Legislativo N° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- Resolución Ministerial N° 017-2007-PCM, que aprueba la "Directiva para el uso, registro y consulta del Sistema Electrónico del Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido – RNSDD".
- Resolución Ministerial N° 124-2018-TR, que establece que SERVIR administre el aplicativo informativo para el registro y difusión de ofertas laborales del sector público.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 061-2010-SERVIR/PE, criterios para asignar la bonificación del 10% en concurso para puestos de trabajo de la administración pública en beneficio de los licenciados de las Fuerzas Armadas, modificada a través de la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 330-2017-SERVIR.PE
- Código de Ética de la EPS EMAPA CAÑETE S.A.
- Resolución de Gerencia General N°109-2024-GG-EPS EMAPA CAÑETE S.A., que aprueba el Manual de Clasificador de Cargos de la EPS EMAPA CAÑETE S.A. (Versión 2).

- Directiva N° 005-2025-EPS EMAPA CAÑETE S.A./GG "Directiva que Aprueba las Medidas de Austeridad, Disciplina, Calidad del Gasto Público y de Ingresos del Personal en la Empresa Prestadora de Servicios EMAPA CAÑETE S.A., para el Ejercicio Fiscal 2026"
- Reglamento Interno de Trabajo de la EPS EMAPA CAÑETE S.A.
- Cuadro para Asignación de Personal Provisional.
- Las demás disposiciones que regulen el Contrato Decreto Legislativo N° 728.

5. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS MÍNIMOS	DETALLE
Formación Académica, Grado académico y/o Nivel de Estudios	**Nivel educativo** • Secundaria completa. **Grado /Situación académica** • No aplica.
Experiencia	**Experiencia General** • Un (01) año en el sector público y/o privado. **Experiencia Específica** • Seis (06) meses de experiencia específica en la función, en puestos operativos o similar, en empresas públicas o privadas.
Curso y/o Especialización	**Cursos y programas de especialización (requieren documentación sustentadora)** • Curso en materias específicas relacionadas a las funciones del puesto a desempeñar.
Conocimiento para el puesto y/o cargo	**Conocimientos técnicos para el puesto (no requieren documentación sustentadora).** • Conocimiento en Mecánica General. **Conocimientos de informática** • **Nivel básico:** Procesador de textos (Word; Open Office Write, etc.) / Hojas de cálculo (Excel; Open Calc, etc.) **Otros requisitos** • Licencia de conducir vigente, categoría AII-a. • Récord de conductor sin sanciones vigentes.

6. CARACTERISTICA DEL PUESTO Y/O CARGO

Funciones principales a desarrollar:

1. Transportar al personal de la Gerencia de Operaciones para la ejecución de las labores propias de dicha Gerencia.
2. Recibir y verificar con inventario, el funcionamiento y estado del vehículo y herramientas asignadas, para dar conformidad en la y entrega del vehículo.
3. Conducir el vehículo a su cargo cumpliendo con el Reglamento de Tránsito, a fin de evitar sanciones y accidentes..
4. Cumplir con el programa de mantenimiento preventivo y correctivo, así como las revisiones técnicas y los procedimientos establecidos, con la finalidad de salvaguardar la seguridad y conservación del vehículo.

5. Velar por la limpieza, dotación de combustible, aceite, agua, líquido para frenos, estado de batería, iluminación, realizando las revisiones y acciones necesarias, para mantener el vehículo en buen estado.
6. Registrar y controlar diariamente el recorrido, consumo de combustible y las acciones de mantenimiento de la unidad, con la finalidad de tener información actualizada del vehículo.
7. Informar al Gerente de Operaciones, sobre las ocurrencias y/o accidentes de tránsito, pérdidas, sustracciones y vandalismo que comprometan la integridad, el funcionamiento y seguridad del vehículo, a fin de que se tomen las medidas correctivas necesarias.
8. Apoyar en la recolección de muestras de agua en el campo de trabajo a fin de cumplir con las actividades programadas.
9 Cumplir con el Reglamento Interno de Trabajo, Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo, con las normas de control interno y con las disposiciones legales y administrativas vigentes, a fin de contribuir con el óptimo funcionamiento de la empresa.
10 Realizar las demás funciones inherentes a su cargo, que le asigne su jefe inmediato, para contribuir con el buen funcionamiento de la empresa, o aquellas que sean otorgadas por norma expresa.

7. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	EPS EMAPA CAÑETE S.A. ubicada en Avenida Mariscal Benavides N° 768 – San Vicente de Cañete.
Inicio del Contrato	A partir del 04 de enero de 2027. **A plazo Indeterminado**, previa superación del periodo de prueba, según el Decreto Legislativo N° 728.
Remuneración básica mensual	**S/. 1,152.00 (Un mil ciento cincuenta y dos con 00/100 soles),** incluye los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable a cada trabajador. Sujeto a descuentos por ley. ***Incluye incremento al básico proveniente por negociación colectiva, conforme Acta de Trato Directo 2015 y 2018 (Expediente Judicial N° 000425-2021-0-0801-JR-LA-01)** Posterior a la aplicación de beneficios derivados de negociación colectiva se procederá a realizar el incremento de acuerdo a los reajustes que disponga el gobierno respecto a la remuneración mínima vital (de corresponder).
Otras condiciones esenciales del contrato	Disponibilidad Inmediata.
Modalidad de Trabajo	Presencial

EMAPA CAÑETE S.A.

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN BAJO EL RÉGIMEN LABORAL DEL DECRETO LEGISLATIVO N° 728 – A PLAZO INDETERMINADO

I. GENERALIDADES DE LOS PUESTOS:

I.10. GENERALIDADES DEL PUESTO DE CONDUCTOR OPERARIO – CLASIFICACION "SP-AP", GRUPO OCUPACIONAL "OPERATIVO", CATEGORÍA "C2", CÓDIGO 040.

1. **OBJETO DE LA CONVOCATORIA**
   Contratar a un/a (01) **Conductor Operario** bajo el régimen del Decreto Legislativo 728 **(A Plazo Indeterminado)** para prestar servicios en la **Gerencia de Operaciones de la EPS EMAPA CAÑETE S.A.**, responsable de conducir y operar los vehículos, equipos y/o maquinaria asignados para el desarrollo de las actividades operativas de la Entidad, así como ejecutar las labores propias de su puesto, de acuerdo con las instrucciones y procedimientos establecidos, contribuyendo al adecuado funcionamiento de los servicios de agua potable y saneamiento, conforme a las funciones, requisitos establecidos en el **Manual de Clasificador de Cargos (MCC) vigente** y demás disposiciones internas aplicables.

2. **DEPENDENCIA, UNIDAD ORGÁNICA SOLICITANTE**
   Gerencia de Operaciones

3. **DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE CONTRATACIÓN**
   Oficina de Recursos Humanos de la EPS EMAPA CAÑETE S.A.

4. **BASE LEGAL**
   - Constitución Política del Perú 1993.
   - Ley N°32513, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2026.
   - Ley N° 26771, Ley que establece la prohibición de ejercer la facultad de nombramiento y contratación de personal en el sector público, en casos de parentesco.
   - Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública.
   - Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público y sus modificatorias.
   - Ley N° 29248, Ley del Servicio Militar y su reglamento.
   - Ley N° 29607, Ley de Simplificación de la Certificación de los Antecedentes Penales en beneficio de los postulantes a un empleo.
   - Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad y sus modificatorias.
   - Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil y su Reglamento.
   - Ley N° 30353, Registro de Deudores de Reparaciones Civiles (REDERECI).
   - Ley N° 30794, que establece como requisito para prestar servicios en el sector público, no tener condena por terrorismo, apología del delito de terrorismo y otros delitos (RENADESPPLE).
   - Decreto Supremo N° 003-97-TR, que aprueba el Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N° 728, Ley de Productividad y Competitividad Laboral.
   - Decreto supremo N° 003-2018-TR, que establece las disposiciones para registro y difusión de las ofertas laborales del Estado.
   - Decreto Supremo N° 006-2026-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
   - Decreto Legislativo N° 1023, que crea la Autoridad Nacional del Servicio Civil, Rectora del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos.
   - Decreto Legislativo N° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
   - Resolución Ministerial N° 017-2007-PCM, que aprueba la "Directiva para el uso, registro y consulta del Sistema Electrónico del Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido – RNSDD".
   - Resolución Ministerial N° 124-2018-TR, que establece que SERVIR administre el aplicativo informativo para el registro y difusión de ofertas laborales del sector público.
   - Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 061-2010-SERVIR/PE, criterios para asignar la bonificación del 10% en concurso para puestos de trabajo de la administración pública en beneficio de los licenciados de las Fuerzas Armadas, modificada a través de la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 330-2017-SERVIR.PE
   - Código de Ética de la EPS EMAPA CAÑETE S.A.
   - Resolución de Gerencia General N°109-2024-GG-EPS EMAPA CAÑETE S.A., que aprueba el Manual de Clasificador de Cargos de la EPS EMAPA CAÑETE S.A. (Versión 2).

- Directiva N° 005-2025-EPS EMAPA CAÑETE S.A./GG "Directiva que Aprueba las Medidas de Austeridad, Disciplina, Calidad del Gasto Público y de Ingresos del Personal en la Empresa Prestadora de Servicios EMAPA CAÑETE S.A., para el Ejercicio Fiscal 2026"
- Reglamento Interno de Trabajo de la EPS EMAPA CAÑETE S.A.
- Cuadro para Asignación de Personal Provisional.
- Las demás disposiciones que regulen el Contrato Decreto Legislativo N° 728.

5. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS MÍNIMOS	DETALLE
Formación Académica, Grado académico y/o Nivel de Estudios	**Nivel educativo** • Secundaria completa. **Grado /Situación académica** • No aplica.
Experiencia	**Experiencia General** • Un (01) año en el sector público y/o privado. **Experiencia Específica** • Seis (06) meses de experiencia específica en la función, en puestos operativos o similar, en empresas públicas o privadas.
Curso y/o Especialización	**Cursos y programas de especialización (requieren documentación sustentadora)** • Curso en materias específicas relacionadas a las funciones del puesto a desempeñar.
Conocimiento para el puesto y/o cargo	**Conocimientos técnicos para el puesto (no requieren documentación sustentadora).** • Conocimiento en Mecánica General. **Conocimientos de informática** • **Nivel básico:** Procesador de textos (Word; Open Office Write, etc.) / Hojas de cálculo (Excel; Open Calc, etc.) **Otros requisitos** • Licencia de conducir vigente, categoría AII-a. • Récord de conductor sin sanciones vigentes.

6. CARACTERISTICA DEL PUESTO Y/O CARGO

Funciones principales a desarrollar:

1. Transportar al personal de la Gerencia de Operaciones para la ejecución de las labores propias de dicha Gerencia.
2. Recibir y verificar con inventario, el funcionamiento y estado del vehículo y herramientas asignadas, para dar conformidad en la y entrega del vehículo.
3. Conducir el vehículo a su cargo cumpliendo con el Reglamento de Tránsito, a fin de evitar sanciones y accidentes..
4. Cumplir con el programa de mantenimiento preventivo y correctivo, así como las revisiones técnicas y los procedimientos establecidos, con la finalidad de salvaguardar la seguridad y conservación del vehículo.

5. Velar por la limpieza, dotación de combustible, aceite, agua, líquido para frenos, estado de batería, iluminación, realizando las revisiones y acciones necesarias, para mantener el vehículo en buen estado.
6. Registrar y controlar diariamente el recorrido, consumo de combustible y las acciones de mantenimiento de la unidad, con la finalidad de tener información actualizada del vehículo.
7. Informar al Gerente de Operaciones, sobre las ocurrencias y/o accidentes de tránsito, pérdidas, sustracciones y vandalismo que comprometan la integridad, el funcionamiento y seguridad del vehículo, a fin de que se tomen las medidas correctivas necesarias.
8. Apoyar en la recolección de muestras de agua en el campo de trabajo a fin de cumplir con las actividades programadas.
9 Cumplir con el Reglamento Interno de Trabajo, Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo, con las normas de control interno y con las disposiciones legales y administrativas vigentes, a fin de contribuir con el óptimo funcionamiento de la empresa.
10 Realizar las demás funciones inherentes a su cargo, que le asigne su jefe inmediato, para contribuir con el buen funcionamiento de la empresa, o aquellas que sean otorgadas por norma expresa.

7. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	EPS EMAPA CAÑETE S.A. ubicada en Avenida Mariscal Benavides N° 768 – San Vicente de Cañete.
Inicio del Contrato	A partir del 04 de enero de 2027. **A plazo Indeterminado**, previa superación del periodo de prueba, según el Decreto Legislativo N° 728.
Remuneración básica mensual	**S/. 1,152.00 (Un mil ciento cincuenta y dos con 00/100 soles),** incluye los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable a cada trabajador. Sujeto a descuentos por ley. ***Incluye incremento al básico proveniente por negociación colectiva, conforme Acta de Trato Directo 2015 y 2018 (Expediente Judicial N° 000425-2021-0-0801-JR-LA-01)** Posterior a la aplicación de beneficios derivados de negociación colectiva se procederá a realizar el incremento de acuerdo a los reajustes que disponga el gobierno respecto a la remuneración mínima vital (de corresponder).
Otras condiciones esenciales del contrato	Disponibilidad Inmediata.
Modalidad de Trabajo	Presencial

EMAPA CAÑETE S.A.

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN BAJO EL RÉGIMEN LABORAL DEL DECRETO LEGISLATIVO N° 728 – A PLAZO INDETERMINADO

I. GENERALIDADES DE LOS PUESTOS:

I.11. GENERALIDADES DEL PUESTO DE CONDUCTOR OPERARIO – CLASIFICACION "SP-AP", GRUPO OCUPACIONAL "OPERATIVO", CATEGORÍA "C2", CÓDIGO 041.

1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Contratar a un/a (01) **Conductor Operario** bajo el régimen del Decreto Legislativo 728 **(A Plazo Indeterminado)** para prestar servicios en la **Gerencia de Operaciones de la EPS EMAPA CAÑETE S.A.**, responsable de conducir y operar los vehículos, equipos y/o maquinaria asignados para el desarrollo de las actividades operativas de la Entidad, así como ejecutar las labores propias de su puesto, de acuerdo con las instrucciones y procedimientos establecidos, contribuyendo al adecuado funcionamiento de los servicios de agua potable y saneamiento, conforme a las funciones, requisitos establecidos en el **Manual de Clasificador de Cargos (MCC) vigente** y demás disposiciones internas aplicables.

2. DEPENDENCIA, UNIDAD ORGÁNICA SOLICITANTE

Gerencia de Operaciones

3. DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

Oficina de Recursos Humanos de la EPS EMAPA CAÑETE S.A.

4. BASE LEGAL

- Constitución Política del Perú 1993.
- Ley N°32513, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2026.
- Ley N° 26771, Ley que establece la prohibición de ejercer la facultad de nombramiento y contratación de personal en el sector público, en casos de parentesco.
- Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública.
- Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público y sus modificatorias.
- Ley N° 29248, Ley del Servicio Militar y su reglamento.
- Ley N° 29607, Ley de Simplificación de la Certificación de los Antecedentes Penales en beneficio de los postulantes a un empleo.
- Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad y sus modificatorias.
- Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil y su Reglamento.
- Ley N° 30353, Registro de Deudores de Reparaciones Civiles (REDERECI).
- Ley N° 30794, que establece como requisito para prestar servicios en el sector público, no tener condena por terrorismo, apología del delito de terrorismo y otros delitos (RENADESPPLE).
- Decreto Supremo N° 003-97-TR, que aprueba el Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N° 728, Ley de Productividad y Competitividad Laboral.
- Decreto supremo N° 003-2018-TR, que establece las disposiciones para registro y difusión de las ofertas laborales del Estado.
- Decreto Supremo N° 006-2026-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Decreto Legislativo N° 1023, que crea la Autoridad Nacional del Servicio Civil, Rectora del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos.
- Decreto Legislativo N° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- Resolución Ministerial N° 017-2007-PCM, que aprueba la "Directiva para el uso, registro y consulta del Sistema Electrónico del Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido – RNSDD".
- Resolución Ministerial N° 124-2018-TR, que establece que SERVIR administre el aplicativo informativo para el registro y difusión de ofertas laborales del sector público.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 061-2010-SERVIR/PE, criterios para asignar la bonificación del 10% en concurso para puestos de trabajo de la administración pública en beneficio de los licenciados de las Fuerzas Armadas, modificada a través de la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 330-2017-SERVIR.PE
- Código de Ética de la EPS EMAPA CAÑETE S.A.
- Resolución de Gerencia General N°109-2024-GG-EPS EMAPA CAÑETE S.A., que aprueba el Manual de Clasificador de Cargos de la EPS EMAPA CAÑETE S.A. (Versión 2).

- Directiva N° 005-2025-EPS EMAPA CAÑETE S.A./GG "Directiva que Aprueba las Medidas de Austeridad, Disciplina, Calidad del Gasto Público y de Ingresos del Personal en la Empresa Prestadora de Servicios EMAPA CAÑETE S.A., para el Ejercicio Fiscal 2026"
- Reglamento Interno de Trabajo de la EPS EMAPA CAÑETE S.A.
- Cuadro para Asignación de Personal Provisional.
- Las demás disposiciones que regulen el Contrato Decreto Legislativo N° 728.

5. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS MÍNIMOS	DETALLE
Formación Académica, Grado académico y/o Nivel de Estudios	**Nivel educativo** • Secundaria completa. **Grado /Situación académica** • No aplica.
Experiencia	**Experiencia General** • Un (01) año en el sector público y/o privado. **Experiencia Específica** • Seis (06) meses de experiencia específica en la función, en puestos operativos o similar, en empresas públicas o privadas.
Curso y/o Especialización	**Cursos y programas de especialización (requieren documentación sustentadora)** • Curso en materias específicas relacionadas a las funciones del puesto a desempeñar.
Conocimiento para el puesto y/o cargo	**Conocimientos técnicos para el puesto (no requieren documentación sustentadora).** • Conocimiento en Mecánica General. **Conocimientos de informática** • **Nivel básico:** Procesador de textos (Word; Open Office Write, etc.) / Hojas de cálculo (Excel; Open Calc, etc.) **Otros requisitos** • Licencia de conducir vigente, categoría AII-a. • Récord de conductor sin sanciones vigentes.

6. CARACTERISTICA DEL PUESTO Y/O CARGO

Funciones principales a desarrollar:

1. Transportar al personal de la Gerencia de Operaciones para la ejecución de las labores propias de dicha Gerencia.
2. Recibir y verificar con inventario, el funcionamiento y estado del vehículo y herramientas asignadas, para dar conformidad en la y entrega del vehículo.
3. Conducir el vehículo a su cargo cumpliendo con el Reglamento de Tránsito, a fin de evitar sanciones y accidentes..
4. Cumplir con el programa de mantenimiento preventivo y correctivo, así como las revisiones técnicas y los procedimientos establecidos, con la finalidad de salvaguardar la seguridad y conservación del vehículo.

5. Velar por la limpieza, dotación de combustible, aceite, agua, líquido para frenos, estado de batería, iluminación, realizando las revisiones y acciones necesarias, para mantener el vehículo en buen estado.
6. Registrar y controlar diariamente el recorrido, consumo de combustible y las acciones de mantenimiento de la unidad, con la finalidad de tener información actualizada del vehículo.
7. Informar al Gerente de Operaciones, sobre las ocurrencias y/o accidentes de tránsito, pérdidas, sustracciones y vandalismo que comprometan la integridad, el funcionamiento y seguridad del vehículo, a fin de que se tomen las medidas correctivas necesarias.
8. Apoyar en la recolección de muestras de agua en el campo de trabajo a fin de cumplir con las actividades programadas.
9 Cumplir con el Reglamento Interno de Trabajo, Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo, con las normas de control interno y con las disposiciones legales y administrativas vigentes, a fin de contribuir con el óptimo funcionamiento de la empresa.
10 Realizar las demás funciones inherentes a su cargo, que le asigne su jefe inmediato, para contribuir con el buen funcionamiento de la empresa, o aquellas que sean otorgadas por norma expresa.

7. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	EPS EMAPA CAÑETE S.A. ubicada en Avenida Mariscal Benavides N° 768 – San Vicente de Cañete.
Inicio del Contrato	A partir del 04 de enero de 2027. **A plazo Indeterminado**, previa superación del periodo de prueba, según el Decreto Legislativo N° 728.
Remuneración básica mensual	**S/. 1,152.00 (Un mil ciento cincuenta y dos con 00/100 soles),** incluye los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable a cada trabajador. Sujeto a descuentos por ley. ***Incluye incremento al básico proveniente por negociación colectiva, conforme Acta de Trato Directo 2015 y 2018 (Expediente Judicial N° 000425-2021-0-0801-JR-LA-01)** Posterior a la aplicación de beneficios derivados de negociación colectiva se procederá a realizar el incremento de acuerdo a los reajustes que disponga el gobierno respecto a la remuneración mínima vital (de corresponder).
Otras condiciones esenciales del contrato	Disponibilidad Inmediata.
Modalidad de Trabajo	Presencial

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN BAJO EL RÉGIMEN LABORAL DEL DECRETO LEGISLATIVO N° 728 – A PLAZO INDETERMINADO

I. GENERALIDADES DE LOS PUESTOS:

I.12. GENERALIDADES DEL PUESTO DE TÉCNICO DE MANTENIMIENTO MECÁNICO ELÉCTRICO – CLASIFICACION "SP-AP", GRUPO OCUPACIONAL "TÉCNICO", CATEGORÍA "B2", CÓDIGO 046.

1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Contratar a un/a (01) **Técnico de Mantenimiento Mecánico Eléctrico** bajo el régimen del Decreto Legislativo 728 **(A Plazo Indeterminado)** para prestar servicios en la **Gerencia de Operaciones de la EPS EMAPA CAÑETE S.A.**, responsable de ejecutar actividades técnicas de **mantenimiento preventivo y correctivo de equipos, instalaciones y sistemas mecánicos y eléctricos** vinculados a las operaciones de la Entidad, así como realizar labores de inspección, diagnóstico y atención de fallas, de acuerdo con las instrucciones y procedimientos establecidos, contribuyendo a la continuidad y adecuado funcionamiento de los servicios de agua potable y saneamiento, conforme a las funciones y requisitos establecidos en el **Manual de Clasificador de Cargos (MCC) vigente** y demás disposiciones internas aplicables.

2. DEPENDENCIA, UNIDAD ORGÁNICA SOLICITANTE

Gerencia de Operaciones

3. DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

Oficina de Recursos Humanos de la EPS EMAPA CAÑETE S.A.

4. BASE LEGAL

- Constitución Política del Perú 1993.
- Ley N°32513, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2026.
- Ley N° 26771, Ley que establece la prohibición de ejercer la facultad de nombramiento y contratación de personal en el sector público, en casos de parentesco.
- Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública.
- Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público y sus modificatorias.
- Ley N° 29248, Ley del Servicio Militar y su reglamento.
- Ley N° 29607, Ley de Simplificación de la Certificación de los Antecedentes Penales en beneficio de los postulantes a un empleo.
- Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad y sus modificatorias.
- Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil y su Reglamento.
- Ley N° 30353, Registro de Deudores de Reparaciones Civiles (REDERECI).
- Ley N° 30794, que establece como requisito para prestar servicios en el sector público, no tener condena por terrorismo, apología del delito de terrorismo y otros delitos (RENADESPPLE).
- Decreto Supremo N° 003-97-TR, que aprueba el Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N° 728, Ley de Productividad y Competitividad Laboral.
- Decreto supremo N° 003-2018-TR, que establece las disposiciones para registro y difusión de las ofertas laborales del Estado.
- Decreto Supremo N° 006-2026-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Decreto Legislativo N° 1023, que crea la Autoridad Nacional del Servicio Civil, Rectora del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos.
- Decreto Legislativo N° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- Resolución Ministerial N° 017-2007-PCM, que aprueba la "Directiva para el uso, registro y consulta del Sistema Electrónico del Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido – RNSDD".
- Resolución Ministerial N° 124-2018-TR, que establece que SERVIR administre el aplicativo informativo para el registro y difusión de ofertas laborales del sector público.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 061-2010-SERVIR/PE, criterios para asignar la bonificación del 10% en concurso para puestos de trabajo de la administración pública en beneficio de los licenciados de las Fuerzas Armadas, modificada a través de la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 330-2017-SERVIR.PE
- Código de Ética de la EPS EMAPA CAÑETE S.A.

- Resolución de Gerencia General N°109-2024-GG-EPS EMAPA CAÑETE S.A., que aprueba el Manual de Clasificador de Cargos de la EPS EMAPA CAÑETE S.A. (Versión 2).
- Directiva N° 005-2025-EPS EMAPA CAÑETE S.A./GG "Directiva que Aprueba las Medidas de Austeridad, Disciplina, Calidad del Gasto Público y de Ingresos del Personal en la Empresa Prestadora de Servicios EMAPA CAÑETE S.A., para el Ejercicio Fiscal 2026"
- Reglamento Interno de Trabajo de la EPS EMAPA CAÑETE S.A.
- Cuadro para Asignación de Personal Provisional.
- Las demás disposiciones que regulen el Contrato Decreto Legislativo N° 728.

5. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS MÍNIMOS	DETALLE
Formación Académica, Grado académico y/o Nivel de Estudios	**Nivel educativo** • Técnico Superior Completo. **Grado /Situación académica** • Egresado en alguna carrera técnica afín a las funciones del cargo.
Experiencia	**Experiencia General** • Dos (02) años en el sector público y/o privado. **Experiencia Específica** • Un (01) año de experiencia específica en la función, en puestos de asistentes, técnicos o similar, en empresas públicas o privadas.
Curso y/o Especialización	**Cursos y programas de especialización (requieren documentación sustentadora)** • Curso en AUTOCAD y/o Lectura e Interpretación de Planos Eléctricos y/o Seguridad Industrial y/o en materias específicas relacionadas a las funciones del puesto a desempeñar
Conocimiento para el puesto y/o cargo	**Conocimientos técnicos para el puesto (no requieren documentación sustentadora).** • Capacidad de identificar y resolver problemas relacionados con máquinas, habilidad comunicativa. **Conocimientos de informática** • **Nivel básico:** Procesador de textos (Word; Open Office Write, etc.) / Programa de presentaciones (Power Point; Prezi, etc.). • **Nivel intermedio:** Hojas de cálculo (Excel; Open Calc, etc.). • **Nivel avanzado:** Autocad. **Otros requisitos** • Licencia de conducir vigente, categoría A1.

6. CARACTERISTICA DEL PUESTO Y/O CARGO

Funciones principales a desarrollar:

1. Evaluar los equipos electromecánicos de los diversos sistemas que componen las Plantas de Tratamiento de agua.
2. Programar y supervisar el mantenimiento preventivo de los equipos componentes de las plantas de tratamiento de agua, así como coordinar los recursos necesarios para los casos de emergencia.

3. Evaluar y supervisar los sistemas eléctricos de baja y media tensión en el ámbito de la entidad.
4. Mejorar la eficiencia mecánica eléctrica de los sistemas existentes.
5. Realizar estudios para la optimización de los sistemas que componen las Plantas de Tratamiento.
6. Supervisar y controlar la dotación de los requerimientos de materiales electromecánicos, así como repuestos, herramientas y equipos necesarios para las actividades de mantenimiento electromecánico preventivo, correctivo y predictivo en las plantas de tratamiento y llevar un registro del uso de materiales y equipos mediante ordenes de mantenimiento.
7. Coordinar las electrificaciones de nuevas Estaciones de Bombeo y remodelaciones de las existentes en el ámbito de la entidad.
8. Apoyar en las acciones que garantice el cumplimiento de la normatividad vigente en los aspectos sanitarios y ambientales.
9 Cumplir con el Reglamento Interno de Trabajo, Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo, con las normas de control interno y con las disposiciones legales y administrativas vigentes, a fin de contribuir con el óptimo funcionamiento de la empresa.
10 Realizar las demás funciones inherentes a su cargo, que le asigne su jefe inmediato, para contribuir con el buen funcionamiento de la empresa, o aquellas que sean otorgadas por norma expresa.

7. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	EPS EMAPA CAÑETE S.A. ubicada en Avenida Mariscal Benavides N° 768 – San Vicente de Cañete.
Inicio del Contrato	A partir del 04 de enero de 2027. **A plazo Indeterminado**, previa superación del periodo de prueba, según el Decreto Legislativo N° 728.
Remuneración básica mensual	**S/. 1,282.00 (Un mil doscientos ochenta y dos con 00/100 soles),** incluye los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable a cada trabajador. Sujeto a descuentos por ley. ***Incluye incremento al básico proveniente por negociación colectiva, conforme Acta de Trato Directo 2015 y 2018 (Expediente Judicial N° 000425-2021-0-0801-JR-LA-01)**
Otras condiciones esenciales del contrato	Disponibilidad Inmediata.
Modalidad de Trabajo	Presencial

EMAPA CAÑETE S.A.

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN BAJO EL RÉGIMEN LABORAL DEL DECRETO LEGISLATIVO N° 728 – A PLAZO INDETERMINADO

I. GENERALIDADES DE LOS PUESTOS:

I.13. GENERALIDADES DEL PUESTO DE JEFE DE LA OFICINA DE DISTRIBUCIÓN Y RECOLECCIÓN – CLASIFICACION "SP-EJ", GRUPO OCUPACIONAL "EJECUTIVO", CATEGORÍA "A1", CÓDIGO 049.

1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Contratar a un/a (01) **Jefe de la Oficina de Distribución y Recolección** bajo el régimen del Decreto Legislativo 728 (**A Plazo Indeterminado)** para la unidad funcional dependiente de la **Gerencia de Operaciones de la EPS EMAPA CAÑETE S.A.**, responsable de **dirigir, coordinar, supervisar y controlar las actividades relacionadas con la distribución de agua potable y la recolección de aguas residuales**, asegurando la continuidad, eficiencia y adecuada prestación de los servicios a cargo de la Entidad, así como el cumplimiento de las metas operativas, procedimientos y disposiciones establecidas en los instrumentos de gestión institucional y en la normativa aplicable.

2. DEPENDENCIA, UNIDAD ORGÁNICA SOLICITANTE

Oficina de Distribución y Recolección / Gerencia de Operaciones.

3. DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

Oficina de Recursos Humanos de la EPS EMAPA CAÑETE S.A.

4. BASE LEGAL

- Constitución Política del Perú 1993.
- Ley N°32513, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2026.
- Ley N° 26771, Ley que establece la prohibición de ejercer la facultad de nombramiento y contratación de personal en el sector público, en casos de parentesco.
- Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública.
- Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público y sus modificatorias.
- Ley N° 29248, Ley del Servicio Militar y su reglamento.
- Ley N° 29607, Ley de Simplificación de la Certificación de los Antecedentes Penales en beneficio de los postulantes a un empleo.
- Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad y sus modificatorias.
- Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil y su Reglamento.
- Ley N° 30353, Registro de Deudores de Reparaciones Civiles (REDERECI).
- Ley N° 30794, que establece como requisito para prestar servicios en el sector público, no tener condena por terrorismo, apología del delito de terrorismo y otros delitos (RENADESPPLE).
- Decreto Supremo N° 003-97-TR, que aprueba el Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N° 728, Ley de Productividad y Competitividad Laboral.
- Decreto supremo N° 003-2018-TR, que establece las disposiciones para registro y difusión de las ofertas laborales del Estado.
- Decreto Supremo N° 006-2026-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Decreto Legislativo N° 1023, que crea la Autoridad Nacional del Servicio Civil, Rectora del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos.
- Decreto Legislativo N° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- Resolución Ministerial N° 017-2007-PCM, que aprueba la "Directiva para el uso, registro y consulta del Sistema Electrónico del Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido – RNSDD".
- Resolución Ministerial N° 124-2018-TR, que establece que SERVIR administre el aplicativo informativo para el registro y difusión de ofertas laborales del sector público.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 061-2010-SERVIR/PE, criterios para asignar la bonificación del 10% en concurso para puestos de trabajo de la administración pública en beneficio de los licenciados de las Fuerzas Armadas, modificada a través de la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 330-2017-SERVIR.PE
- Código de Ética de la EPS EMAPA CAÑETE S.A.
- Resolución de Gerencia General N°109-2024-GG-EPS EMAPA CAÑETE S.A., que aprueba el Manual de Clasificador de Cargos de la EPS EMAPA CAÑETE S.A. (Versión 2).

- Directiva N° 005-2025-EPS EMAPA CAÑETE S.A./GG "Directiva que Aprueba las Medidas de Austeridad, Disciplina, Calidad del Gasto Público y de Ingresos del Personal en la Empresa Prestadora de Servicios EMAPA CAÑETE S.A., para el Ejercicio Fiscal 2026"
- Reglamento Interno de Trabajo de la EPS EMAPA CAÑETE S.A.
- Cuadro para Asignación de Personal Provisional.
- Las demás disposiciones que regulen el Contrato Decreto Legislativo N° 728.

5. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS MÍNIMOS	DETALLE
Formación Académica, Grado académico y/o Nivel de Estudios	**Nivel educativo** • Universitaria completa. **Grado /Situación académica** Título Profesional en la carrera de Ingeniería Sanitaria, Ingeniería Civil, Ingeniería Industrial, Ingeniería Mecánica o afines a las funciones del cargo.
Experiencia	**Experiencia General** • Cuatro (04) años en el sector público y/o privado. **Experiencia Específica** • Dos (02) años de experiencia especifica en la función, en puesto de supervisión o puesto similar, en empresas públicas o privadas.
Curso y/o Especialización	**Cursos y programas de especialización (requieren documentación sustentadora)** • Diplomado y/o Curso de Tratamiento de Aguas Industriales y Residuales y/o Tratamiento de Agua Potable y/u Operación de Planta y/o Distribución y Modelamiento del Sistema de agua y/o en materias específicas relacionadas a las funciones del puesto a desempeñar.
Conocimiento para el puesto y/o cargo	**Conocimientos técnicos para el puesto (no requieren documentación sustentadora).** • Conocimiento en Sistemas de Distribución de Agua Potable. **Conocimientos de informática** • **Nivel básico**: Procesador de textos (Word; Open Office Write, etc) / Programa de presentaciones (Power Point; Prezi, etc.) Autocad. • **Nivel Intermedio**: Hoja de cálculo (Excel, Open Calc, etc.) **Otros requisitos** No aplica.

6. CARACTERISTICA DEL PUESTO Y/O CARGO

Funciones principales a desarrollar:

1. Planificar, programar, dirigir, evaluar y controlar las actividades de operación del sistema de distribución de agua potable, desde la salida del reservorio y su distribución a través de las redes hasta la conexión domiciliaria.
2. Gestionar la continuidad, presión y caudal en las redes de distribución de agua potable y conexiones domiciliarias.

3. Gestionar la elaboración y actualización de los manuales de operación de equipos e infraestructura bajo su responsabilidad.
4. Planificar, programar, dirigir ejecutar, controlar y evaluar el desarrollo de los procesos de recolección y conducción de las aguas residuales.
5. Planificar, programar, dirigir ejecutar, controlar, coordinar y evaluar las actividades propias del área a su cargo.
6. Conducir el planeamiento, ejecución y supervisión de las actividades técnicas, operativas y administrativas necesarias para el cumplimiento de los objetivos de la unidad orgánica a su cargo, en el plazo establecido en la normativa vigente.
7. Asesorar, absolver consultas, emitir informes técnicos, opiniones técnicas referidos al ámbito de Su competencia.
8. Gestionar la atención oportuna de las quejas y requerimientos de clientes externos, internos, entidades fiscalizadoras o particulares por problemas de calidad de las descargas de las aguas residuales no domesticas que se descargan al colector público.
9. Cumplir con el Reglamento Interno de Trabajo, Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo, con las normas de control interno y con las disposiciones legales y administrativas vigentes, a fin de contribuir con el óptimo funcionamiento de la empresa.
10. Realizar las demás funciones inherentes a su cargo, que le asigne su jefe inmediato, para contribuir con el buen funcionamiento de la empresa, o aquellas que sean otorgadas por norma expresa.

7. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	EPS EMAPA CAÑETE S.A. ubicada en Avenida Mariscal Benavides N° 768 – San Vicente de Cañete.
Inicio del Contrato	A partir del 04 de enero de 2027. **A plazo Indeterminado**, previa superación del periodo de prueba, según el Decreto Legislativo N° 728.
Remuneración básica mensual	**S/. 2,442.00 (Dos mil cuatrocientos cuarenta y dos con 00/100 soles),** incluye los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable a cada trabajador. Sujeto a descuentos por ley. ***Incluye incremento al básico proveniente por negociación colectiva, conforme Acta de Trato Directo 2015 y 2018 (Expediente Judicial N° 000425-2021-0-0801-JR-LA-01)**
Otras condiciones esenciales del contrato	Disponibilidad Inmediata.
Modalidad de Trabajo	Presencial

EMAPA CAÑETE S.A.

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN BAJO EL RÉGIMEN LABORAL DEL DECRETO LEGISLATIVO N° 728 – A PLAZO INDETERMINADO

I. GENERALIDADES DE LOS PUESTOS:

I.14. GENERALIDADES DEL PUESTO DE SUPERVISOR TÉCNICO DE MANTENIMIENTO DE REDES DE DISTRIBUCIÓN Y RECOLECCIÓN – CLASIFICACION "SP-AP", GRUPO OCUPACIONAL "TÉCNICO", CATEGORÍA "B1", CÓDIGO 053.

1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Contratar a un/a (01) **Supervisor Técnico de Mantenimiento de Redes de Distribución y Recolección** bajo el régimen del Decreto Legislativo 728 (A Plazo Indeterminado) para la unidad funcional que depende de la **Oficina de Distribución y Recolección de la EPS EMAPA CAÑETE S.A.**, responsable de **supervisar, coordinar y controlar las actividades de mantenimiento preventivo y correctivo de las redes de distribución de agua potable y de recolección de aguas residuales**, verificando la adecuada ejecución de los trabajos programados, el cumplimiento de las condiciones técnicas y de seguridad, así como el uso eficiente de los recursos asignados, de conformidad con las funciones, requisitos establecidos en el **Manual de Clasificador de Cargos (MCC) vigente** y demás disposiciones internas aplicables.

2. DEPENDENCIA, UNIDAD ORGÁNICA SOLICITANTE

Oficina de Distribución y Recolección / Gerencia de Operaciones

3. DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

Oficina de Recursos Humanos de la EPS EMAPA CAÑETE S.A.

4. BASE LEGAL

- Constitución Política del Perú 1993.
- Ley N°32513, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2026.
- Ley N° 26771, Ley que establece la prohibición de ejercer la facultad de nombramiento y contratación de personal en el sector público, en casos de parentesco.
- Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública.
- Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público y sus modificatorias.
- Ley N° 29248, Ley del Servicio Militar y su reglamento.
- Ley N° 29607, Ley de Simplificación de la Certificación de los Antecedentes Penales en beneficio de los postulantes a un empleo.
- Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad y sus modificatorias.
- Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil y su Reglamento.
- Ley N° 30353, Registro de Deudores de Reparaciones Civiles (REDERECI).
- Ley N° 30794, que establece como requisito para prestar servicios en el sector público, no tener condena por terrorismo, apología del delito de terrorismo y otros delitos (RENADESPPLE).
- Decreto Supremo N° 003-97-TR, que aprueba el Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N° 728, Ley de Productividad y Competitividad Laboral.
- Decreto supremo N° 003-2018-TR, que establece las disposiciones para registro y difusión de las ofertas laborales del Estado.
- Decreto Supremo N° 006-2026-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Decreto Legislativo N° 1023, que crea la Autoridad Nacional del Servicio Civil, Rectora del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos.
- Decreto Legislativo N° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- Resolución Ministerial N° 017-2007-PCM, que aprueba la "Directiva para el uso, registro y consulta del Sistema Electrónico del Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido – RNSDD".
- Resolución Ministerial N° 124-2018-TR, que establece que SERVIR administre el aplicativo informativo para el registro y difusión de ofertas laborales del sector público.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 061-2010-SERVIR/PE, criterios para asignar la bonificación del 10% en concurso para puestos de trabajo de la administración pública en beneficio de los licenciados de las Fuerzas Armadas, modificada a través de la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 330-2017-SERVIR.PE

- Código de Ética de la EPS EMAPA CAÑETE S.A.
- Resolución de Gerencia General N°109-2024-GG-EPS EMAPA CAÑETE S.A., que aprueba el Manual de Clasificador de Cargos de la EPS EMAPA CAÑETE S.A. (Versión 2).
- Directiva N° 005-2025-EPS EMAPA CAÑETE S.A./GG "Directiva que Aprueba las Medidas de Austeridad, Disciplina, Calidad del Gasto Público y de Ingresos del Personal en la Empresa Prestadora de Servicios EMAPA CAÑETE S.A., para el Ejercicio Fiscal 2026"
- Reglamento Interno de Trabajo de la EPS EMAPA CAÑETE S.A.
- Cuadro para Asignación de Personal Provisional.
- Las demás disposiciones que regulen el Contrato Decreto Legislativo N° 728.

5. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS MÍNIMOS	DETALLE
Formación Académica, Grado académico y/o Nivel de Estudios	**Nivel educativo** • Técnico Superior Completo. **Grado /Situación académica** • Egresado en alguna carrera técnica afín a las funciones del cargo.
Experiencia	**Experiencia General** • Dos (02) años en el sector público y/o privado **Experiencia Específica** • Un (01) año de experiencia específica en la función, en puestos de asistentes técnicos o similar, en empresas públicas o privadas.
Curso y/o Especialización	**Cursos y programas de especialización (requieren documentación sustentadora)** • Curso de Capacitación en AUTOCAD Nivel Básico y/o en materias específicas relacionadas a las funciones del puesto a desempeñar.
Conocimiento para el puesto y/o cargo	**Conocimientos técnicos para el puesto (no requieren documentación sustentadora).** • Conocimiento sobre Operación, Mantenimiento y Reparación de Sistema de Abastecimiento y Distribución de Agua potable. **Conocimientos de informática** • **Nivel básico:** Procesador de textos (Word; Open Office Write, etc.) / Programa de presentaciones (Power Point; Prezi, etc.) • **Nivel intermedio**: Hojas de cálculo (Excel; Open Calc, etc.) **Otros requisitos** • No aplica.

6. CARACTERISTICA DEL PUESTO Y/O CARGO

Funciones principales a desarrollar:

1. Proponer el Plan y programa de trabajo Integral de Mantenimiento preventivo y correctivo.
2. Supervisar y determinar las necesidades de mantenimiento preventivo y correctivo de las redes primarias y secundarias de Agua potable, así como las de recolección.
3. Determinar, solicitar y coordinar oportunamente los requerimientos de materiales, repuestos y suministros para el mantenimiento preventivo y correctivo, previendo que estos sean suministrados en el momento requerido.

4. Supervisar y Controlar las ordenes de servicios de los trabajos realizados.
5. Supervisar los trabajos de sustitución, modificación y/o reparación dictaminados previamente para mantenimiento correctivo.
6. Formar, dirigir y/o supervisar cuadrillas de emergencia para accionar en días no laborables, a fin de reparar los desperfectos en cajas y en redes y conexiones de agua potable y redes de recolección.
7. Elaborar e informar del resumen de los mantenimientos realizados.
8. Cumplir con el Reglamento Interno de Trabajo, Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo, con las normas de control interno y con las disposiciones legales y administrativas vigentes, a fin de contribuir con el óptimo funcionamiento de la empresa.
9. Realizar las demás funciones inherentes a su cargo, que le asigne su jefe inmediato, para contribuir con el buen funcionamiento de la empresa, o aquellas que sean otorgadas por norma expresa.

7. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	EPS EMAPA CAÑETE S.A. ubicada en Avenida Mariscal Benavides N° 768 – San Vicente de Cañete.
Inicio del Contrato	A partir del 04 de enero de 2027. **A plazo Indeterminado**, previa superación del periodo de prueba, según el Decreto Legislativo N° 728.
Remuneración básica mensual	**S/. 1,382.00 (Un mil trescientos ochenta y dos con 00/100 soles),** incluye los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable a cada trabajador. Sujeto a descuentos por ley. ***Incluye incremento al básico proveniente por negociación colectiva, conforme Acta de Trato Directo 2015 y 2018 (Expediente Judicial N° 000425-2021-0-0801-JR-LA-01)**
Otras condiciones esenciales del contrato	Disponibilidad Inmediata.
Modalidad de Trabajo	Presencial

EMAPA CAÑETE S.A.

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN BAJO EL RÉGIMEN LABORAL DEL DECRETO LEGISLATIVO N° 728 – A PLAZO INDETERMINADO

I. GENERALIDADES DE LOS PUESTOS:

I.15. GENERALIDADES DEL PUESTO DE SUPERVISOR TÉCNICO DE MANTENIMIENTO DE REDES DE DISTRIBUCIÓN Y RECOLECCIÓN – CLASIFICACION "SP-AP", GRUPO OCUPACIONAL "TÉCNICO", CATEGORÍA "B1", CÓDIGO 054.

1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Contratar a un/a (01) **Supervisor Técnico de Mantenimiento de Redes de Distribución y Recolección** bajo el régimen del Decreto Legislativo 728 (A Plazo Indeterminado) para la unidad funcional que depende de la **Oficina de Distribución y Recolección de la EPS EMAPA CAÑETE S.A.**, responsable de **supervisar, coordinar y controlar las actividades de mantenimiento preventivo y correctivo de las redes de distribución de agua potable y de recolección de aguas residuales**, verificando la adecuada ejecución de los trabajos programados, el cumplimiento de las condiciones técnicas y de seguridad, así como el uso eficiente de los recursos asignados, de conformidad con las funciones, requisitos establecidos en el **Manual de Clasificador de Cargos (MCC) vigente** y demás disposiciones internas aplicables.

2. DEPENDENCIA, UNIDAD ORGÁNICA SOLICITANTE

Oficina de Distribución y Recolección / Gerencia de Operaciones

3. DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

Oficina de Recursos Humanos de la EPS EMAPA CAÑETE S.A.

4. BASE LEGAL

- Constitución Política del Perú 1993.
- Ley N°32513, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2026.
- Ley N° 26771, Ley que establece la prohibición de ejercer la facultad de nombramiento y contratación de personal en el sector público, en casos de parentesco.
- Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública.
- Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público y sus modificatorias.
- Ley N° 29248, Ley del Servicio Militar y su reglamento.
- Ley N° 29607, Ley de Simplificación de la Certificación de los Antecedentes Penales en beneficio de los postulantes a un empleo.
- Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad y sus modificatorias.
- Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil y su Reglamento.
- Ley N° 30353, Registro de Deudores de Reparaciones Civiles (REDERECI).
- Ley N° 30794, que establece como requisito para prestar servicios en el sector público, no tener condena por terrorismo, apología del delito de terrorismo y otros delitos (RENADESPPLE).
- Decreto Supremo N° 003-97-TR, que aprueba el Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N° 728, Ley de Productividad y Competitividad Laboral.
- Decreto supremo N° 003-2018-TR, que establece las disposiciones para registro y difusión de las ofertas laborales del Estado.
- Decreto Supremo N° 006-2026-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Decreto Legislativo N° 1023, que crea la Autoridad Nacional del Servicio Civil, Rectora del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos.
- Decreto Legislativo N° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- Resolución Ministerial N° 017-2007-PCM, que aprueba la "Directiva para el uso, registro y consulta del Sistema Electrónico del Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido – RNSDD".
- Resolución Ministerial N° 124-2018-TR, que establece que SERVIR administre el aplicativo informativo para el registro y difusión de ofertas laborales del sector público.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 061-2010-SERVIR/PE, criterios para asignar la bonificación del 10% en concurso para puestos de trabajo de la administración pública en beneficio de los licenciados de las Fuerzas Armadas, modificada a través de la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 330-2017-SERVIR.PE
- Código de Ética de la EPS EMAPA CAÑETE S.A.

- Resolución de Gerencia General N°109-2024-GG-EPS EMAPA CAÑETE S.A., que aprueba el Manual de Clasificador de Cargos de la EPS EMAPA CAÑETE S.A. (Versión 2).
- Directiva N° 005-2025-EPS EMAPA CAÑETE S.A./GG "Directiva que Aprueba las Medidas de Austeridad, Disciplina, Calidad del Gasto Público y de Ingresos del Personal en la Empresa Prestadora de Servicios EMAPA CAÑETE S.A., para el Ejercicio Fiscal 2026"
- Reglamento Interno de Trabajo de la EPS EMAPA CAÑETE S.A.
- Cuadro para Asignación de Personal Provisional.
- Las demás disposiciones que regulen el Contrato Decreto Legislativo N° 728.

5. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS MÍNIMOS	DETALLE
Formación Académica, Grado académico y/o Nivel de Estudios	**Nivel educativo** • Técnico Superior Completo. **Grado /Situación académica** • Egresado en alguna carrera técnica afín a las funciones del cargo.
Experiencia	**Experiencia General** • Dos (02) años en el sector público y/o privado **Experiencia Específica** • Un (01) año de experiencia específica en la función, en puestos de asistentes técnicos o similar, en empresas públicas o privadas.
Curso y/o Especialización	**Cursos y programas de especialización (requieren documentación sustentadora)** • Curso de Capacitación en AUTOCAD Nivel Básico y/o en materias específicas relacionadas a las funciones del puesto a desempeñar.
Conocimiento para el puesto y/o cargo	**Conocimientos técnicos para el puesto (no requieren documentación sustentadora).** • Conocimiento sobre Operación, Mantenimiento y Reparación de Sistema de Abastecimiento y Distribución de Agua potable. **Conocimientos de informática** • **Nivel básico:** Procesador de textos (Word; Open Office Write, etc.) / Programa de presentaciones (Power Point; Prezi, etc.) • **Nivel intermedio**: Hojas de cálculo (Excel; Open Calc, etc.) **Otros requisitos** • No aplica.

6. CARACTERISTICA DEL PUESTO Y/O CARGO

Funciones principales a desarrollar:

1. Proponer el Plan y programa de trabajo Integral de Mantenimiento preventivo y correctivo.
2. Supervisar y determinar las necesidades de mantenimiento preventivo y correctivo de las redes primarias y secundarias de Agua potable, así como las de recolección.
3. Determinar, solicitar y coordinar oportunamente los requerimientos de materiales, repuestos y suministros para el mantenimiento preventivo y correctivo, previendo que estos sean suministrados en el momento requerido.
4. Supervisar y Controlar las ordenes de servicios de los trabajos realizados.

5. Supervisar los trabajos de sustitución, modificación y/o reparación dictaminados previamente para mantenimiento correctivo.
6. Formar, dirigir y/o supervisar cuadrillas de emergencia para accionar en días no laborables, a fin de reparar los desperfectos en cajas y en redes y conexiones de agua potable y redes de recolección.
7. Elaborar e informar del resumen de los mantenimientos realizados.
8. Cumplir con el Reglamento Interno de Trabajo, Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo, con las normas de control interno y con las disposiciones legales y administrativas vigentes, a fin de contribuir con el óptimo funcionamiento de la empresa.
9. Realizar las demás funciones inherentes a su cargo, que le asigne su jefe inmediato, para contribuir con el buen funcionamiento de la empresa, o aquellas que sean otorgadas por norma expresa.

7. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	EPS EMAPA CAÑETE S.A. ubicada en Avenida Mariscal Benavides N° 768 – San Vicente de Cañete.
Inicio del Contrato	A partir del 04 de enero de 2027. **A plazo Indeterminado**, previa superación del periodo de prueba, según el Decreto Legislativo N° 728.
Remuneración básica mensual	**S/. 1,382.00 (Un mil trescientos ochenta y dos con 00/100 soles),** incluye los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable a cada trabajador. Sujeto a descuentos por ley. ***Incluye incremento al básico proveniente por negociación colectiva, conforme Acta de Trato Directo 2015 y 2018 (Expediente Judicial N° 000425-2021-0-0801-JR-LA-01)**
Otras condiciones esenciales del contrato	Disponibilidad Inmediata.
Modalidad de Trabajo	Presencial

EMAPA CAÑETE S.A.

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN BAJO EL RÉGIMEN LABORAL DEL DECRETO LEGISLATIVO N° 728 – A PLAZO INDETERMINADO

I. GENERALIDADES DE LOS PUESTOS:

I.16. **GENERALIDADES DEL PUESTO DE JEFE DE LA OFICINA DE PRODUCCIÓN DE AGUA POTABLE Y TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES – CLASIFICACION "SP-EJ", GRUPO OCUPACIONAL "EJECUTIVO", CATEGORÍA "A1", CÓDIGO 072.**

1. **OBJETO DE LA CONVOCATORIA**
   Contratar a un/a (01) **Jefe de la Oficina de Producción de Agua Potable y Tratamiento de Aguas Residuales** bajo el régimen del Decreto Legislativo 728 (**A Plazo Indeterminado)** para la unidad funcional dependiente de la **Gerencia de Operaciones de la EPS EMAPA CAÑETE S.A.**, quien será responsable de **dirigir, coordinar y supervisar la gestión operativa de los procesos de producción de agua potable y tratamiento de aguas residuales, en cumplimiento de la normativa vigente y de los objetivos institucionales de la Empresa**.

2. **DEPENDENCIA, UNIDAD ORGÁNICA SOLICITANTE**
   Oficina de Producción de Agua Potable y Tratamiento de Aguas Residuales / Gerencia de Operaciones.

3. **DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE CONTRATACIÓN**
   Oficina de Recursos Humanos de la EPS EMAPA CAÑETE S.A.

4. **BASE LEGAL**
   - Constitución Política del Perú 1993.
   - Ley N°32513, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2026.
   - Ley N° 26771, Ley que establece la prohibición de ejercer la facultad de nombramiento y contratación de personal en el sector público, en casos de parentesco.
   - Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública.
   - Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público y sus modificatorias.
   - Ley N° 29248, Ley del Servicio Militar y su reglamento.
   - Ley N° 29607, Ley de Simplificación de la Certificación de los Antecedentes Penales en beneficio de los postulantes a un empleo.
   - Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad y sus modificatorias.
   - Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil y su Reglamento.
   - Ley N° 30353, Registro de Deudores de Reparaciones Civiles (REDERECI).
   - Ley N° 30794, que establece como requisito para prestar servicios en el sector público, no tener condena por terrorismo, apología del delito de terrorismo y otros delitos (RENADESPPLE).
   - Decreto Supremo N° 003-97-TR, que aprueba el Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N° 728, Ley de Productividad y Competitividad Laboral.
   - Decreto supremo N° 003-2018-TR, que establece las disposiciones para registro y difusión de las ofertas laborales del Estado.
   - Decreto Supremo N° 006-2026-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
   - Decreto Legislativo N° 1023, que crea la Autoridad Nacional del Servicio Civil, Rectora del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos.
   - Decreto Legislativo N° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
   - Resolución Ministerial N° 017-2007-PCM, que aprueba la "Directiva para el uso, registro y consulta del Sistema Electrónico del Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido – RNSDD".
   - Resolución Ministerial N° 124-2018-TR, que establece que SERVIR administre el aplicativo informativo para el registro y difusión de ofertas laborales del sector público.
   - Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 061-2010-SERVIR/PE, criterios para asignar la bonificación del 10% en concurso para puestos de trabajo de la administración pública en beneficio de los licenciados de las Fuerzas Armadas, modificada a través de la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 330-2017-SERVIR.PE
   - Código de Ética de la EPS EMAPA CAÑETE S.A.

- Resolución de Gerencia General N°109-2024-GG-EPS EMAPA CAÑETE S.A., que aprueba el Manual de Clasificador de Cargos de la EPS EMAPA CAÑETE S.A. (Versión 2).
- Directiva N° 005-2025-EPS EMAPA CAÑETE S.A./GG "Directiva que Aprueba las Medidas de Austeridad, Disciplina, Calidad del Gasto Público y de Ingresos del Personal en la Empresa Prestadora de Servicios EMAPA CAÑETE S.A., para el Ejercicio Fiscal 2026"
- Reglamento Interno de Trabajo de la EPS EMAPA CAÑETE S.A.
- Cuadro para Asignación de Personal Provisional.
- Las demás disposiciones que regulen el Contrato Decreto Legislativo N° 728.

5. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS MÍNIMOS	DETALLE
Formación Académica, Grado académico y/o Nivel de Estudios	**Nivel educativo** • Universitaria completa. **Grado /Situación académica** Título profesional en la carrera de Ingeniería Sanitaria, Ingeniería Hidráulica, Ingeniero Químico o afines a las funciones del cargo.
Experiencia	**Experiencia General** • Cuatro (04) años en el sector público y/o privado. **Experiencia Específica** • Dos (02) años de experiencia especifica en la función, en puesto de supervisión o puesto similar, en empresas públicas o privadas.
Curso y/o Especialización	**Cursos y programas de especialización (requieren documentación sustentadora)** • Diplomado y/o Curso en materias específicas relacionadas a las funciones del puesto a desempeñar.
Conocimiento para el puesto y/o cargo	**Conocimientos técnicos para el puesto (no requieren documentación sustentadora).** • Conocimiento en Tratamiento de Agua Potable y/o Tratamiento de Aguas Residuales. • Gestión de Servicios y Gestión Empresarial. **Conocimientos de informática** • **Nivel básico**: Procesador de textos (Word; Open Office Write, etc.) / Programa de presentaciones (Power Point; Prezi, etc.) Autocad. • **Nivel Intermedio**: Hoja de cálculo (Excel, Open Calc, etc.) **Otros requisitos** No aplica.

6. CARACTERISTICA DEL PUESTO Y/O CARGO

Funciones principales a desarrollar:

1. Proponer, dirigir la ejecución y controlar e informar periódicamente el cumplimiento del Plan Estratégico, Plan de Desarrollo, Plan Operativo y Presupuesto de la Oficina de Producción de Agua Potable y Tratamiento de Aguas Residuales, para garantizar el alcance de las metas de los objetivos del área y de la institución.

2. Proponer, dirigir la ejecución, controlar el cumplimiento de las normas de carácter técnico y/o administrativos, reglamentos y procedimientos correspondientes a su área que permitan el mejor funcionamiento.
3. Planificar, dirigir y controlar las operaciones de los sistemas de captación, conducción y tratamiento del agua potable, las operaciones de mantenimiento, evaluación y mejoramiento de los sistemas de tratamiento y reúso de las aguas residuales en el marco del cumplimiento de la normativa vigente; y de las plantas de tratamiento de aguas residuales (PTARs) en la provincia de Cañete.
4. Supervisar y controlar la atención oportuna de las quejas de usuarios o particulares por problemas de calidad de las descargas de las aguas residuales de las PTARS, así como acciones de supervisión y fiscalización de entidades fiscalizadoras o supervisoras.
5. Supervisar y coordinar acciones para adecuar progresivamente las infraestructuras sanitarias (PTAPS Y PTARS) a la normativa ambiental vigente con las áreas competentes de la empresa.
6. Supervisar y evaluar el cumplimiento de las actividades de las personas a su cargo.
7. Emitir opinión técnica y presentar información en asuntos que son materia de su competencia.
8. Rendir cuentas por los recursos a su cargo y los resultados de su gestión.
9. Cumplir con el Reglamento Interno de Trabajo, Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo, con las normas de control interno y con las disposiciones legales y administrativas vigentes, a fin de contribuir con el óptimo funcionamiento de la empresa.
10. Realizar las demás funciones inherentes a su cargo, que le asigne su jefe inmediato, para contribuir con el buen funcionamiento de la empresa, o aquellas que sean otorgadas por norma expresa.

7. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	EPS EMAPA CAÑETE S.A. ubicada en Avenida Mariscal Benavides N° 768 – San Vicente de Cañete.
Inicio del Contrato	A partir del 04 de enero de 2027. **A plazo Indeterminado**, previa superación del periodo de prueba, según el Decreto Legislativo N° 728.
Remuneración básica mensual	**S/. 2,442.00 (Dos mil cuatrocientos cuarenta y dos con 00/100 soles),** incluye los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable a cada trabajador. Sujeto a descuentos por ley. ***Incluye incremento al básico proveniente por negociación colectiva, conforme Acta de Trato Directo 2015 y 2018 (Expediente Judicial N° 000425-2021-0-0801-JR-LA-01)**
Otras condiciones esenciales del contrato	Disponibilidad Inmediata.
Modalidad de Trabajo	Presencial

EMAPA CAÑETE S.A.

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN BAJO EL RÉGIMEN LABORAL DEL DECRETO LEGISLATIVO N° 728 – A PLAZO INDETERMINADO

I. GENERALIDADES DE LOS PUESTOS:

I.17. GENERALIDADES DEL PUESTO DE OPERARIO DE PRODUCCIÓN DE AGUA POTABLE – CLASIFICACION "SP-AP", GRUPO OCUPACIONAL "OPERATIVO", CATEGORÍA "C2", CÓDIGO 091.

1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Contratar a un/a (01) **Operario de Producción de Agua Potable** bajo el régimen del Decreto Legislativo 728 **(A Plazo Indeterminado)** para prestar servicios en la **Oficina de Producción de Agua Potable y Tratamiento de Aguas Residuales de la EPS EMAPA CAÑETE S.A.**, responsable de **ejecutar y apoyar las actividades operativas vinculadas con la producción de agua potable, verificando el adecuado funcionamiento de los equipos, instalaciones y procesos, de acuerdo con los procedimientos establecidos y la normativa vigente**.

2. DEPENDENCIA, UNIDAD ORGÁNICA SOLICITANTE

Oficina de Producción de Agua Potable y Tratamiento de Aguas Residuales /Gerencia de Operaciones

3. DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

Oficina de Recursos Humanos de la EPS EMAPA CAÑETE S.A.

4. BASE LEGAL

- Constitución Política del Perú 1993.
- Ley N°32513, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2026.
- Ley N° 26771, Ley que establece la prohibición de ejercer la facultad de nombramiento y contratación de personal en el sector público, en casos de parentesco.
- Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública.
- Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público y sus modificatorias.
- Ley N° 29248, Ley del Servicio Militar y su reglamento.
- Ley N° 29607, Ley de Simplificación de la Certificación de los Antecedentes Penales en beneficio de los postulantes a un empleo.
- Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad y sus modificatorias.
- Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil y su Reglamento.
- Ley N° 30353, Registro de Deudores de Reparaciones Civiles (REDERECI).
- Ley N° 30794, que establece como requisito para prestar servicios en el sector público, no tener condena por terrorismo, apología del delito de terrorismo y otros delitos (RENADESPPLE).
- Decreto Supremo N° 003-97-TR, que aprueba el Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N° 728, Ley de Productividad y Competitividad Laboral.
- Decreto supremo N° 003-2018-TR, que establece las disposiciones para registro y difusión de las ofertas laborales del Estado.
- Decreto Supremo N° 006-2026-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Decreto Legislativo N° 1023, que crea la Autoridad Nacional del Servicio Civil, Rectora del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos.
- Decreto Legislativo N° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- Resolución Ministerial N° 017-2007-PCM, que aprueba la "Directiva para el uso, registro y consulta del Sistema Electrónico del Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido – RNSDD".
- Resolución Ministerial N° 124-2018-TR, que establece que SERVIR administre el aplicativo informativo para el registro y difusión de ofertas laborales del sector público.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 061-2010-SERVIR/PE, criterios para asignar la bonificación del 10% en concurso para puestos de trabajo de la administración pública en beneficio de los licenciados de las Fuerzas Armadas, modificada a través de la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 330-2017-SERVIR.PE
- Código de Ética de la EPS EMAPA CAÑETE S.A.
- Resolución de Gerencia General N°109-2024-GG-EPS EMAPA CAÑETE S.A., que aprueba el Manual de Clasificador de Cargos de la EPS EMAPA CAÑETE S.A. (Versión 2).

- Directiva N° 005-2025-EPS EMAPA CAÑETE S.A./GG "Directiva que Aprueba las Medidas de Austeridad, Disciplina, Calidad del Gasto Público y de Ingresos del Personal en la Empresa Prestadora de Servicios EMAPA CAÑETE S.A., para el Ejercicio Fiscal 2026"
- Reglamento Interno de Trabajo de la EPS EMAPA CAÑETE S.A.
- Cuadro para Asignación de Personal Provisional.
- Las demás disposiciones que regulen el Contrato Decreto Legislativo N° 728.

5. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS MÍNIMOS	DETALLE
Formación Académica, Grado académico y/o Nivel de Estudios	**Nivel educativo** • Secundaria completa. **Grado /Situación académica** • No aplica.
Experiencia	**Experiencia General** • Un (01) año en el sector público y/o privado. **Experiencia Específica** • Seis (06) meses de experiencia específica en la función, en puestos operativos o similar, en empresas públicas o privadas.
Curso y/o Especialización	**Cursos y programas de especialización (requieren documentación sustentadora)** • Curso en materias específicas relacionadas a las funciones del puesto a desempeñar.
Conocimiento para el puesto y/o cargo	**Conocimientos técnicos para el puesto (no requieren documentación sustentadora).** • No aplica. **Conocimientos de informática** • **Nivel básico:** Procesador de textos (Word; Open Office Write, etc.) / Hojas de cálculo (Excel; Open Calc, etc.) / Autocad. **Otros requisitos** • No aplica.

6. CARACTERISTICA DEL PUESTO Y/O CARGO

Funciones principales a desarrollar:

1. Realizar las actividades operativas que permitan el funcionamiento de los procesos de captación, conducción, tratamiento y almacenamiento del agua potable.
2. Verificar las condiciones operacionales en las diferentes etapas del proceso de tratamiento del agua.
3. Realizar las actividades correspondientes a la dosificación de reactivos y tratamiento del agua almacenada en coordinación con el Ingeniero de Producción de turno.
4. Reportar al Ingeniero de Producción el consumo de materiales e insumos químicos a su cargo y solicitar la reposición, a fin de contribuir con el reabastecimiento de los mismos para la potabilización del agua.

5. Recepcionar y entregar, en el cambio de turno, las instalaciones, previa verificación y constatación de la situación de las instalaciones y funcionamiento de los equipos, insumos químicos y herramientas, a fin de constatar del estado y funcionamiento de la misma.
6. Suplir el siguiente turno en caso de falla de reemplazo, efectuando automáticamente el sobretiempo, a fin de contribuir con el funcionamiento de la Planta.
7. Realizar las actividades de limpieza, mantenimiento y desinfección del equipamiento e infraestructura sanitaria de tratamiento de agua cruda.
8. Operar los equipos que intervienen en el proceso de potabilización de agua y verificar permanentemente su operación.
9. Comunicar al Supervisor de Producción de Agua Potable y Tratamiento de Aguas Residuales de forma inmediata las fallas mecánicas o eléctricas en los equipos para su mantenimiento o reparación.
10. Informar y participar en la ejecución del programa de mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos de tratamiento de agua.
11. Realizar las actividades correspondientes a la limpieza y mantenimiento de las instalaciones que intervienen en el proceso de captación, conducción, tratamiento y almacenamiento del agua potable.
12. Realizar diariamente los aforos de la dotación de agua cruda en las estaciones establecidas, controlando los caudales de ingreso y salida; así como de las cuotas operativas y volúmenes almacenados.
13. Reportar datos de control operativo del sistema de almacenamiento de agua producida para la elaboración de los partes diarios.
14. Realizar en campo las pruebas de calidad del agua producida y almacenada.
15. Cumplir con el Reglamento Interno de Trabajo, Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo, con las normas de control interno y con las disposiciones legales y administrativas vigentes, a fin de contribuir con el óptimo funcionamiento de la empresa.
16. Realizar las demás funciones inherentes a su cargo, que le asigne su jefe inmediato, para contribuir con el buen funcionamiento de la empresa, o aquellas que sean otorgadas por norma expresa.

7. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	EPS EMAPA CAÑETE S.A. ubicada en Avenida Mariscal Benavides N° 768 – San Vicente de Cañete.
Inicio del Contrato	A partir del 04 de enero de 2027. **A plazo Indeterminado**, previa superación del periodo de prueba, según el Decreto Legislativo N° 728.
Remuneración básica mensual	**S/. 1,152.00 (Un mil ciento cincuenta y dos con 00/100 soles),** incluye los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable a cada trabajador. Sujeto a descuentos por ley. ***Incluye incremento al básico proveniente por negociación colectiva, conforme Acta de Trato Directo 2015 y 2018 (Expediente Judicial N° 000425-2021-0-0801-JR-LA-01)** Posterior a la aplicación de beneficios derivados de negociación colectiva se procederá a realizar el incremento de acuerdo a los reajustes que disponga el gobierno respecto a la remuneración mínima vital (de corresponder).
Otras condiciones esenciales del contrato	Disponibilidad Inmediata.
Modalidad de Trabajo	Presencial

EMAPA CAÑETE S.A.

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN BAJO EL RÉGIMEN LABORAL DEL DECRETO LEGISLATIVO N° 728 – A PLAZO INDETERMINADO

I. GENERALIDADES DE LOS PUESTOS:

I.18. **GENERALIDADES DEL PUESTO DE OPERARIO DE PRODUCCIÓN DE AGUA POTABLE – CLASIFICACION "SP-AP", GRUPO OCUPACIONAL "OPERATIVO", CATEGORÍA "C2", CÓDIGO 092.**

1. **OBJETO DE LA CONVOCATORIA**
   Contratar a un/a (01) **Operario de Producción de Agua Potable** bajo el régimen del Decreto Legislativo 728 **(A Plazo Indeterminado)** para prestar servicios en la **Oficina de Producción de Agua Potable y Tratamiento de Aguas Residuales de la EPS EMAPA CAÑETE S.A.**, responsable de **ejecutar y apoyar las actividades operativas vinculadas con la producción de agua potable, verificando el adecuado funcionamiento de los equipos, instalaciones y procesos, de acuerdo con los procedimientos establecidos y la normativa vigente**.

2. **DEPENDENCIA, UNIDAD ORGÁNICA SOLICITANTE**
   Oficina de Producción de Agua Potable y Tratamiento de Aguas Residuales /Gerencia de Operaciones

3. **DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE CONTRATACIÓN**
   Oficina de Recursos Humanos de la EPS EMAPA CAÑETE S.A.

4. **BASE LEGAL**
   - Constitución Política del Perú 1993.
   - Ley N°32513, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2026.
   - Ley N° 26771, Ley que establece la prohibición de ejercer la facultad de nombramiento y contratación de personal en el sector público, en casos de parentesco.
   - Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública.
   - Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público y sus modificatorias.
   - Ley N° 29248, Ley del Servicio Militar y su reglamento.
   - Ley N° 29607, Ley de Simplificación de la Certificación de los Antecedentes Penales en beneficio de los postulantes a un empleo.
   - Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad y sus modificatorias.
   - Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil y su Reglamento.
   - Ley N° 30353, Registro de Deudores de Reparaciones Civiles (REDERECI).
   - Ley N° 30794, que establece como requisito para prestar servicios en el sector público, no tener condena por terrorismo, apología del delito de terrorismo y otros delitos (RENADESPPLE).
   - Decreto Supremo N° 003-97-TR, que aprueba el Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N° 728, Ley de Productividad y Competitividad Laboral.
   - Decreto supremo N° 003-2018-TR, que establece las disposiciones para registro y difusión de las ofertas laborales del Estado.
   - Decreto Supremo N° 006-2026-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
   - Decreto Legislativo N° 1023, que crea la Autoridad Nacional del Servicio Civil, Rectora del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos.
   - Decreto Legislativo N° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
   - Resolución Ministerial N° 017-2007-PCM, que aprueba la "Directiva para el uso, registro y consulta del Sistema Electrónico del Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido – RNSDD".
   - Resolución Ministerial N° 124-2018-TR, que establece que SERVIR administre el aplicativo informativo para el registro y difusión de ofertas laborales del sector público.
   - Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 061-2010-SERVIR/PE, criterios para asignar la bonificación del 10% en concurso para puestos de trabajo de la administración pública en beneficio de los licenciados de las Fuerzas Armadas, modificada a través de la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 330-2017-SERVIR.PE
   - Código de Ética de la EPS EMAPA CAÑETE S.A.
   - Resolución de Gerencia General N°109-2024-GG-EPS EMAPA CAÑETE S.A., que aprueba el Manual de Clasificador de Cargos de la EPS EMAPA CAÑETE S.A. (Versión 2).

- Directiva N° 005-2025-EPS EMAPA CAÑETE S.A./GG "Directiva que Aprueba las Medidas de Austeridad, Disciplina, Calidad del Gasto Público y de Ingresos del Personal en la Empresa Prestadora de Servicios EMAPA CAÑETE S.A., para el Ejercicio Fiscal 2026"
- Reglamento Interno de Trabajo de la EPS EMAPA CAÑETE S.A.
- Cuadro para Asignación de Personal Provisional.
- Las demás disposiciones que regulen el Contrato Decreto Legislativo N° 728.

5. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS MÍNIMOS	DETALLE
Formación Académica, Grado académico y/o Nivel de Estudios	**Nivel educativo** • Secundaria completa. **Grado /Situación académica** • No aplica.
Experiencia	**Experiencia General** • Un (01) año en el sector público y/o privado. **Experiencia Específica** • Seis (06) meses de experiencia específica en la función, en puestos operativos o similar, en empresas públicas o privadas.
Curso y/o Especialización	**Cursos y programas de especialización (requieren documentación sustentadora)** • Curso en materias específicas relacionadas a las funciones del puesto a desempeñar.
Conocimiento para el puesto y/o cargo	**Conocimientos técnicos para el puesto (no requieren documentación sustentadora).** • NO aplica. **Conocimientos de informática** • **Nivel básico:** Procesador de textos (Word; Open Office Write, etc.) / Hojas de cálculo (Excel; Open Calc, etc.) / Autocad. **Otros requisitos** • No aplica.

6. CARACTERISTICA DEL PUESTO Y/O CARGO

Funciones principales a desarrollar:

1. Realizar las actividades operativas que permitan el funcionamiento de los procesos de captación, conducción, tratamiento y almacenamiento del agua potable.
2. Verificar las condiciones operacionales en las diferentes etapas del proceso de tratamiento del agua.
3. Realizar las actividades correspondientes a la dosificación de reactivos y tratamiento del agua almacenada en coordinación con el Ingeniero de Producción de turno.
4. Reportar al Ingeniero de Producción el consumo de materiales e insumos químicos a su cargo y solicitar la reposición, a fin de contribuir con el reabastecimiento de los mismos para la potabilización del agua.

5. Recepcionar y entregar, en el cambio de turno, las instalaciones, previa verificación y constatación de la situación de las instalaciones y funcionamiento de los equipos, insumos químicos y herramientas, a fin de constatar del estado y funcionamiento de la misma.
6. Suplir el siguiente turno en caso de falla de reemplazo, efectuando automáticamente el sobretiempo, a fin de contribuir con el funcionamiento de la Planta.
7. Realizar las actividades de limpieza, mantenimiento y desinfección del equipamiento e infraestructura sanitaria de tratamiento de agua cruda.
8. Operar los equipos que intervienen en el proceso de potabilización de agua y verificar permanentemente su operación.
9. Comunicar al Supervisor de Producción de Agua Potable y Tratamiento de Aguas Residuales de forma inmediata las fallas mecánicas o eléctricas en los equipos para su mantenimiento o reparación.
10. Informar y participar en la ejecución del programa de mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos de tratamiento de agua.
11. Realizar las actividades correspondientes a la limpieza y mantenimiento de las instalaciones que intervienen en el proceso de captación, conducción, tratamiento y almacenamiento del agua potable.
12. Realizar diariamente los aforos de la dotación de agua cruda en las estaciones establecidas, controlando los caudales de ingreso y salida; así como de las cuotas operativas y volúmenes almacenados.
13. Reportar datos de control operativo del sistema de almacenamiento de agua producida para la elaboración de los partes diarios.
14. Realizar en campo las pruebas de calidad del agua producida y almacenada.
15. Cumplir con el Reglamento Interno de Trabajo, Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo, con las normas de control interno y con las disposiciones legales y administrativas vigentes, a fin de contribuir con el óptimo funcionamiento de la empresa.
16. Realizar las demás funciones inherentes a su cargo, que le asigne su jefe inmediato, para contribuir con el buen funcionamiento de la empresa, o aquellas que sean otorgadas por norma expresa.

7. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	EPS EMAPA CAÑETE S.A. ubicada en Avenida Mariscal Benavides N° 768 – San Vicente de Cañete.
Inicio del Contrato	A partir del 04 de enero de 2027. **A plazo Indeterminado**, previa superación del periodo de prueba, según el Decreto Legislativo N° 728.
Remuneración básica mensual	**S/. 1,152.00 (Un mil ciento cincuenta y dos con 00/100 soles),** incluye los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable a cada trabajador. Sujeto a descuentos por ley. ***Incluye incremento al básico proveniente por negociación colectiva, conforme Acta de Trato Directo 2015 y 2018 (Expediente Judicial N° 000425-2021-0-0801-JR-LA-01)** Posterior a la aplicación de beneficios derivados de negociación colectiva se procederá a realizar el incremento de acuerdo a los reajustes que disponga el gobierno respecto a la remuneración mínima vital (de corresponder).
Otras condiciones esenciales del contrato	Disponibilidad Inmediata.
Modalidad de Trabajo	Presencial

EMAPA CAÑETE S.A.

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN BAJO EL RÉGIMEN LABORAL DEL DECRETO LEGISLATIVO N° 728 – A PLAZO INDETERMINADO

I. GENERALIDADES DE LOS PUESTOS:

I.19. GENERALIDADES DEL PUESTO DE OPERARIO DE PRODUCCIÓN DE AGUA POTABLE – CLASIFICACION "SP-AP", GRUPO OCUPACIONAL "OPERATIVO", CATEGORÍA "C2", CÓDIGO 093.

1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Contratar a un/a (01) **Operario de Producción de Agua Potable** bajo el régimen del Decreto Legislativo 728 **(A Plazo Indeterminado)** para prestar servicios en la **Oficina de Producción de Agua Potable y Tratamiento de Aguas Residuales de la EPS EMAPA CAÑETE S.A.**, responsable de **ejecutar y apoyar las actividades operativas vinculadas con la producción de agua potable, verificando el adecuado funcionamiento de los equipos, instalaciones y procesos, de acuerdo con los procedimientos establecidos y la normativa vigente**.

2. DEPENDENCIA, UNIDAD ORGÁNICA SOLICITANTE

Oficina de Producción de Agua Potable y Tratamiento de Aguas Residuales /Gerencia de Operaciones

3. DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

Oficina de Recursos Humanos de la EPS EMAPA CAÑETE S.A.

4. BASE LEGAL

- Constitución Política del Perú 1993.
- Ley N°32513, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2026.
- Ley N° 26771, Ley que establece la prohibición de ejercer la facultad de nombramiento y contratación de personal en el sector público, en casos de parentesco.
- Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública.
- Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público y sus modificatorias.
- Ley N° 29248, Ley del Servicio Militar y su reglamento.
- Ley N° 29607, Ley de Simplificación de la Certificación de los Antecedentes Penales en beneficio de los postulantes a un empleo.
- Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad y sus modificatorias.
- Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil y su Reglamento.
- Ley N° 30353, Registro de Deudores de Reparaciones Civiles (REDERECI).
- Ley N° 30794, que establece como requisito para prestar servicios en el sector público, no tener condena por terrorismo, apología del delito de terrorismo y otros delitos (RENADESPPLE).
- Decreto Supremo N° 003-97-TR, que aprueba el Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N° 728, Ley de Productividad y Competitividad Laboral.
- Decreto supremo N° 003-2018-TR, que establece las disposiciones para registro y difusión de las ofertas laborales del Estado.
- Decreto Supremo N° 006-2026-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Decreto Legislativo N° 1023, que crea la Autoridad Nacional del Servicio Civil, Rectora del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos.
- Decreto Legislativo N° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- Resolución Ministerial N° 017-2007-PCM, que aprueba la "Directiva para el uso, registro y consulta del Sistema Electrónico del Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido – RNSDD".
- Resolución Ministerial N° 124-2018-TR, que establece que SERVIR administre el aplicativo informativo para el registro y difusión de ofertas laborales del sector público.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 061-2010-SERVIR/PE, criterios para asignar la bonificación del 10% en concurso para puestos de trabajo de la administración pública en beneficio de los licenciados de las Fuerzas Armadas, modificada a través de la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 330-2017-SERVIR.PE
- Código de Ética de la EPS EMAPA CAÑETE S.A.
- Resolución de Gerencia General N°109-2024-GG-EPS EMAPA CAÑETE S.A., que aprueba el Manual de Clasificador de Cargos de la EPS EMAPA CAÑETE S.A. (Versión 2).

- Directiva N° 005-2025-EPS EMAPA CAÑETE S.A./GG "Directiva que Aprueba las Medidas de Austeridad, Disciplina, Calidad del Gasto Público y de Ingresos del Personal en la Empresa Prestadora de Servicios EMAPA CAÑETE S.A., para el Ejercicio Fiscal 2026"
- Reglamento Interno de Trabajo de la EPS EMAPA CAÑETE S.A.
- Cuadro para Asignación de Personal Provisional.
- Las demás disposiciones que regulen el Contrato Decreto Legislativo N° 728.

5. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS MÍNIMOS	DETALLE
Formación Académica, Grado académico y/o Nivel de Estudios	**Nivel educativo** • Secundaria completa. **Grado /Situación académica** • No aplica.
Experiencia	**Experiencia General** • Un (01) año en el sector público y/o privado. **Experiencia Específica** • Seis (06) meses de experiencia especifica en la función, en puestos operativos o similar, en empresas públicas o privadas.
Curso y/o Especialización	**Cursos y programas de especialización (requieren documentación sustentadora)** • Curso en materias especificas relacionadas a las funciones del puesto a desempeñar.
Conocimiento para el puesto y/o cargo	**Conocimientos técnicos para el puesto (no requieren documentación sustentadora).** • No aplica. **Conocimientos de informática** • **Nivel básico:** Procesador de textos (Word; Open Office Write, etc.) / Hojas de cálculo (Excel; Open Calc, etc.) / Autocad. **Otros requisitos** • No aplica.

6. CARACTERISTICA DEL PUESTO Y/O CARGO

Funciones principales a desarrollar:

1. Realizar las actividades operativas que permitan el funcionamiento de los procesos de captación, conducción, tratamiento y almacenamiento del agua potable.
2. Verificar las condiciones operacionales en las diferentes etapas del proceso de tratamiento del agua.
3. Realizar las actividades correspondientes a la dosificación de reactivos y tratamiento del agua almacenada en coordinación con el Ingeniero de Producción de turno.

4. Reportar al Ingeniero de Producción el consumo de materiales e insumos químicos a su cargo y solicitar la reposición, a fin de contribuir con el reabastecimiento de los mismos para la potabilización del agua.
5. Recepcionar y entregar, en el cambio de turno, las instalaciones, previa verificación y constatación de la situación de las instalaciones y funcionamiento de los equipos, insumos químicos y herramientas, a fin de constatar del estado y funcionamiento de la misma.
6. Suplir el siguiente turno en caso de falla de reemplazo, efectuando automáticamente el sobretiempo, a fin de contribuir con el funcionamiento de la Planta.
7. Realizar las actividades de limpieza, mantenimiento y desinfección del equipamiento e infraestructura sanitaria de tratamiento de agua cruda.
8. Operar los equipos que intervienen en el proceso de potabilización de agua y verificar permanentemente su operación.
9. Comunicar al Supervisor de Producción de Agua Potable y Tratamiento de Aguas Residuales de forma inmediata las fallas mecánicas o eléctricas en los equipos para su mantenimiento o reparación.
10. Informar y participar en la ejecución del programa de mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos de tratamiento de agua.
11. Realizar las actividades correspondientes a la limpieza y mantenimiento de las instalaciones que intervienen en el proceso de captación, conducción, tratamiento y almacenamiento del agua potable.
12. Realizar diariamente los aforos de la dotación de agua cruda en las estaciones establecidas, controlando los caudales de ingreso y salida; así como de las cuotas operativas y volúmenes almacenados.
13. Reportar datos de control operativo del sistema de almacenamiento de agua producida para la elaboración de los partes diarios.
14. Realizar en campo las pruebas de calidad del agua producida y almacenada.
15. Cumplir con el Reglamento Interno de Trabajo, Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo, con las normas de control interno y con las disposiciones legales y administrativas vigentes, a fin de contribuir con el óptimo funcionamiento de la empresa.
16. Realizar las demás funciones inherentes a su cargo, que le asigne su jefe inmediato, para contribuir con el buen funcionamiento de la empresa, o aquellas que sean otorgadas por norma expresa.

7. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	EPS EMAPA CAÑETE S.A. ubicada en Avenida Mariscal Benavides N° 768 – San Vicente de Cañete.
Inicio del Contrato	A partir del 04 de enero de 2027. **A plazo Indeterminado**, previa superación del periodo de prueba, según el Decreto Legislativo N° 728.
Remuneración básica mensual	**S/. 1,152.00 (Un mil ciento cincuenta y dos con 00/100 soles),** incluye los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable a cada trabajador. Sujeto a descuentos por ley. ***Incluye incremento al básico proveniente por negociación colectiva, conforme Acta de Trato Directo 2015 y 2018 (Expediente Judicial N° 000425-2021-0-0801-JR-LA-01)** Posterior a la aplicación de beneficios derivados de negociación colectiva se procederá a realizar el incremento de acuerdo a los reajustes que disponga el gobierno respecto a la remuneración mínima vital (de corresponder).
Otras condiciones esenciales del contrato	Disponibilidad Inmediata.
Modalidad de Trabajo	Presencial

EMAPA CAÑETE S.A.

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN BAJO EL RÉGIMEN LABORAL DEL DECRETO LEGISLATIVO N° 728 – A PLAZO INDETERMINADO

I. GENERALIDADES DE LOS PUESTOS:

I.20. GENERALIDADES DEL PUESTO DE OPERARIO DE TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES – CLASIFICACION "SP-AP", GRUPO OCUPACIONAL "OPERATIVO", CATEGORÍA "C2", CÓDIGO 098.

1. **OBJETO DE LA CONVOCATORIA**
   Contratar a un/a (01) **Operario de Tratamiento de Aguas Residuales** bajo el régimen del Decreto Legislativo 728 **(A Plazo Indeterminado)** para prestar servicios en la **Oficina de Producción de Agua Potable y Tratamiento de Aguas Residuales de la EPS EMAPA CAÑETE S.A.**, responsable de **ejecutar y apoyar las actividades operativas vinculadas al tratamiento de aguas residuales, verificando el adecuado funcionamiento de los equipos e instalaciones y el cumplimiento de los procedimientos establecidos y la normativa vigente**.

2. **DEPENDENCIA, UNIDAD ORGÁNICA SOLICITANTE**
   Oficina de Producción de Agua Potable y Tratamiento de Aguas Residuales /Gerencia de Operaciones

3. **DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE CONTRATACIÓN**
   Oficina de Recursos Humanos de la EPS EMAPA CAÑETE S.A.

4. **BASE LEGAL**
   - Constitución Política del Perú 1993.
   - Ley N°32513, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2026.
   - Ley N° 26771, Ley que establece la prohibición de ejercer la facultad de nombramiento y contratación de personal en el sector público, en casos de parentesco.
   - Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública.
   - Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público y sus modificatorias.
   - Ley N° 29248, Ley del Servicio Militar y su reglamento.
   - Ley N° 29607, Ley de Simplificación de la Certificación de los Antecedentes Penales en beneficio de los postulantes a un empleo.
   - Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad y sus modificatorias.
   - Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil y su Reglamento.
   - Ley N° 30353, Registro de Deudores de Reparaciones Civiles (REDERECI).
   - Ley N° 30794, que establece como requisito para prestar servicios en el sector público, no tener condena por terrorismo, apología del delito de terrorismo y otros delitos (RENADESPPLE).
   - Decreto Supremo N° 003-97-TR, que aprueba el Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N° 728, Ley de Productividad y Competitividad Laboral.
   - Decreto supremo N° 003-2018-TR, que establece las disposiciones para registro y difusión de las ofertas laborales del Estado.
   - Decreto Supremo N° 006-2026-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
   - Decreto Legislativo N° 1023, que crea la Autoridad Nacional del Servicio Civil, Rectora del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos.
   - Decreto Legislativo N° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
   - Resolución Ministerial N° 017-2007-PCM, que aprueba la "Directiva para el uso, registro y consulta del Sistema Electrónico del Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido – RNSDD".
   - Resolución Ministerial N° 124-2018-TR, que establece que SERVIR administre el aplicativo informativo para el registro y difusión de ofertas laborales del sector público.
   - Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 061-2010-SERVIR/PE, criterios para asignar la bonificación del 10% en concurso para puestos de trabajo de la administración pública en beneficio de los licenciados de las Fuerzas Armadas, modificada a través de la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 330-2017-SERVIR.PE
   - Código de Ética de la EPS EMAPA CAÑETE S.A.
   - Resolución de Gerencia General N°109-2024-GG-EPS EMAPA CAÑETE S.A., que aprueba el Manual de Clasificador de Cargos de la EPS EMAPA CAÑETE S.A. (Versión 2).

- Directiva N° 005-2025-EPS EMAPA CAÑETE S.A./GG "Directiva que Aprueba las Medidas de Austeridad, Disciplina, Calidad del Gasto Público y de Ingresos del Personal en la Empresa Prestadora de Servicios EMAPA CAÑETE S.A., para el Ejercicio Fiscal 2026"
- Reglamento Interno de Trabajo de la EPS EMAPA CAÑETE S.A.
- Cuadro para Asignación de Personal Provisional.
- Las demás disposiciones que regulen el Contrato Decreto Legislativo N° 728.

5. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS MÍNIMOS	DETALLE
Formación Académica, Grado académico y/o Nivel de Estudios	**Nivel educativo** • Secundaria completa. **Grado /Situación académica** • No aplica.
Experiencia	**Experiencia General** • Un (01) año en el sector público y/o privado. **Experiencia Específica** • Seis (06) meses de experiencia específica en la función, en puestos operativos o similar, en empresas públicas o privadas.
Curso y/o Especialización	**Cursos y programas de especialización (requieren documentación sustentadora)** • Curso en materias específicas relacionadas a las funciones del puesto a desempeñar.
Conocimiento para el puesto y/o cargo	**Conocimientos técnicos para el puesto (no requieren documentación sustentadora).** • Conocimiento en Sistema de Calidad, Sistema de Gestión Ambiental y Sistema de Seguridad e Higiene Industrial e Instrumentación (flujo, temperatura, nivel). **Conocimientos de informática** • **Nivel básico:** Procesador de textos (Word; Open Office Write, etc.) / Hojas de cálculo (Excel; Open Calc, etc.) / Autocad. **Otros requisitos** • Licencia de conducir vigente, categoría AI.

6. CARACTERISTICA DEL PUESTO Y/O CARGO

Funciones principales a desarrollar:

1. Desarrollar las actividades operativas de procesos en el tratamiento de aguas residuales.
2. Desarrollar el control de los parámetros ambientales y de control organoléptico inmersos en el tratamiento de agua residual.
3. Desarrollar las actividades operativas de los procesos del pretratamiento y el tratamiento primario de las aguas residuales.

4. Reportar al Jefe de la Oficina de Producción de Agua Potable y Tratamiento de Aguas Residuales el consumo de materiales e insumos químicos a su cargo y solicitar la reposición, a fin de contribuir con el reabastecimiento de los mismos para la potabilización del agua.
5. Desarrollar las actividades operativas de medición del caudal de afluente y efluente.
6. Desarrollar las actividades operativas de los procesos de tratamiento secundario, terciario y desinfección mecanizada.
7. Recepcionar y entregar, en el cambio de turno, las instalaciones, previa verificación y constatación de la situación de las instalaciones y funcionamiento de los equipos, insumos químicos y herramientas.
8. Suplir el siguiente turno en caso de falla de reemplazo, efectuando automáticamente el sobretiempo, a fin de contribuir con el funcionamiento de la planta.
9. Ejecutar labores de limpieza y mantenimiento de toda la infraestructura de la Planta de tratamiento de Aguas Residuales (PTAR).
10. Desarrollar las actividades operativas para controlar los procesos de tratamiento de lodo.
11. Cumplir con el Reglamento Interno de Trabajo, Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo, con las normas de control interno y con las disposiciones legales y administrativas vigentes, a fin de contribuir con el óptimo funcionamiento de la empresa.
12. Realizar las demás funciones inherentes a su cargo, que le asigne su jefe inmediato, para contribuir con el buen funcionamiento de la empresa, o aquellas que sean otorgadas por norma expresa.

7. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	EPS EMAPA CAÑETE S.A. ubicada en Avenida Mariscal Benavides N° 768 – San Vicente de Cañete.
Inicio del Contrato	A partir del 04 de enero de 2027. **A plazo Indeterminado**, previa superación del periodo de prueba, según el Decreto Legislativo N° 728.
Remuneración básica mensual	**S/. 1,152.00 (Un mil ciento cincuenta y dos con 00/100 soles),** incluye los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable a cada trabajador. Sujeto a descuentos por ley. ***Incluye incremento al básico proveniente por negociación colectiva, conforme Acta de Trato Directo 2015 y 2018 (Expediente Judicial N° 000425-2021-0-0801-JR-LA-01)** Posterior a la aplicación de beneficios derivados de negociación colectiva se procederá a realizar el incremento de acuerdo a los reajustes que disponga el gobierno respecto a la remuneración mínima vital (de corresponder).
Otras condiciones esenciales del contrato	Disponibilidad Inmediata.
Modalidad de Trabajo	Presencial

EMAPA CAÑETE S.A.

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN BAJO EL RÉGIMEN LABORAL DEL DECRETO LEGISLATIVO N° 728 – A PLAZO INDETERMINADO

I. GENERALIDADES DE LOS PUESTOS:

I.21. GENERALIDADES DEL PUESTO DE OPERARIO DE TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES – CLASIFICACION "SP-AP", GRUPO OCUPACIONAL "OPERATIVO", CATEGORÍA "C2", CÓDIGO 099.

1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Contratar a un/a (01) **Operario de Tratamiento de Aguas Residuales** bajo el régimen del Decreto Legislativo 728 **(A Plazo Indeterminado)** para prestar servicios en la **Oficina de Producción de Agua Potable y Tratamiento de Aguas Residuales de la EPS EMAPA CAÑETE S.A.**, responsable de **ejecutar y apoyar las actividades operativas vinculadas al tratamiento de aguas residuales, verificando el adecuado funcionamiento de los equipos e instalaciones y el cumplimiento de los procedimientos establecidos y la normativa vigente**.

2. DEPENDENCIA, UNIDAD ORGÁNICA SOLICITANTE

Oficina de Producción de Agua Potable y Tratamiento de Aguas Residuales /Gerencia de Operaciones

3. DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

Oficina de Recursos Humanos de la EPS EMAPA CAÑETE S.A.

4. BASE LEGAL

- Constitución Política del Perú 1993.
- Ley N°32513, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2026.
- Ley N° 26771, Ley que establece la prohibición de ejercer la facultad de nombramiento y contratación de personal en el sector público, en casos de parentesco.
- Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública.
- Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público y sus modificatorias.
- Ley N° 29248, Ley del Servicio Militar y su reglamento.
- Ley N° 29607, Ley de Simplificación de la Certificación de los Antecedentes Penales en beneficio de los postulantes a un empleo.
- Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad y sus modificatorias.
- Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil y su Reglamento.
- Ley N° 30353, Registro de Deudores de Reparaciones Civiles (REDERECI).
- Ley N° 30794, que establece como requisito para prestar servicios en el sector público, no tener condena por terrorismo, apología del delito de terrorismo y otros delitos (RENADESPPLE).
- Decreto Supremo N° 003-97-TR, que aprueba el Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N° 728, Ley de Productividad y Competitividad Laboral.
- Decreto supremo N° 003-2018-TR, que establece las disposiciones para registro y difusión de las ofertas laborales del Estado.
- Decreto Supremo N° 006-2026-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Decreto Legislativo N° 1023, que crea la Autoridad Nacional del Servicio Civil, Rectora del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos.
- Decreto Legislativo N° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- Resolución Ministerial N° 017-2007-PCM, que aprueba la "Directiva para el uso, registro y consulta del Sistema Electrónico del Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido – RNSDD".
- Resolución Ministerial N° 124-2018-TR, que establece que SERVIR administre el aplicativo informativo para el registro y difusión de ofertas laborales del sector público.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 061-2010-SERVIR/PE, criterios para asignar la bonificación del 10% en concurso para puestos de trabajo de la administración pública en beneficio de los licenciados de las Fuerzas Armadas, modificada a través de la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 330-2017-SERVIR.PE
- Código de Ética de la EPS EMAPA CAÑETE S.A.
- Resolución de Gerencia General N°109-2024-GG-EPS EMAPA CAÑETE S.A., que aprueba el Manual de Clasificador de Cargos de la EPS EMAPA CAÑETE S.A. (Versión 2).

- Directiva N° 005-2025-EPS EMAPA CAÑETE S.A./GG "Directiva que Aprueba las Medidas de Austeridad, Disciplina, Calidad del Gasto Público y de Ingresos del Personal en la Empresa Prestadora de Servicios EMAPA CAÑETE S.A., para el Ejercicio Fiscal 2026"
- Reglamento Interno de Trabajo de la EPS EMAPA CAÑETE S.A.
- Cuadro para Asignación de Personal Provisional.
- Las demás disposiciones que regulen el Contrato Decreto Legislativo N° 728.

5. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS MÍNIMOS	DETALLE
Formación Académica, Grado académico y/o Nivel de Estudios	**Nivel educativo** • Secundaria completa. **Grado /Situación académica** • No aplica.
Experiencia	**Experiencia General** • Un (01) año en el sector público y/o privado. **Experiencia Específica** • Seis (06) meses de experiencia específica en la función, en puestos operativos o similar, en empresas públicas o privadas.
Curso y/o Especialización	**Cursos y programas de especialización (requieren documentación sustentadora)** • Curso en materias específicas relacionadas a las funciones del puesto a desempeñar.
Conocimiento para el puesto y/o cargo	**Conocimientos técnicos para el puesto (no requieren documentación sustentadora).** • Conocimiento en Sistema de Calidad, Sistema de Gestión Ambiental y Sistema de Seguridad e Higiene Industrial e Instrumentación (flujo, temperatura, nivel). **Conocimientos de informática** • **Nivel básico:** Procesador de textos (Word; Open Office Write, etc.) / Hojas de cálculo (Excel; Open Calc, etc.) / Autocad. **Otros requisitos** • Licencia de conducir vigente, categoría AI.

6. CARACTERISTICA DEL PUESTO Y/O CARGO

Funciones principales a desarrollar:

1. Desarrollar las actividades operativas de procesos en el tratamiento de aguas residuales.
2. Desarrollar el control de los parámetros ambientales y de control organoléptico inmersos en el tratamiento de agua residual.
3. Desarrollar las actividades operativas de los procesos del pretratamiento y el tratamiento primario de las aguas residuales.
4. Reportar al Jefe de la Oficina de Producción de Agua Potable y Tratamiento de Aguas Residuales el consumo de materiales e insumos químicos a su cargo y solicitar la reposición, a fin de contribuir con el reabastecimiento de los mismos para la potabilización del agua.
5. Desarrollar las actividades operativas de medición del caudal de afluente y efluente.

6. Desarrollar las actividades operativas de los procesos de tratamiento secundario, terciario y desinfección mecanizada.
7. Recepcionar y entregar, en el cambio de turno, las instalaciones, previa verificación y constatación de la situación de las instalaciones y funcionamiento de los equipos, insumos químicos y herramientas.
8. Suplir el siguiente turno en caso de falla de reemplazo, efectuando automáticamente el sobretiempo, a fin de contribuir con el funcionamiento de la planta.
9. Ejecutar labores de limpieza y mantenimiento de toda la infraestructura de la Planta de tratamiento de Aguas Residuales (PTAR).
10. Desarrollar las actividades operativas para controlar los procesos de tratamiento de lodo.
11. Cumplir con el Reglamento Interno de Trabajo, Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo, con las normas de control interno y con las disposiciones legales y administrativas vigentes, a fin de contribuir con el óptimo funcionamiento de la empresa.
12. Realizar las demás funciones inherentes a su cargo, que le asigne su jefe inmediato, para contribuir con el buen funcionamiento de la empresa, o aquellas que sean otorgadas por norma expresa.

7. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	EPS EMAPA CAÑETE S.A. ubicada en Avenida Mariscal Benavides N° 768 – San Vicente de Cañete.
Inicio del Contrato	A partir del 04 de enero de 2027. **A plazo Indeterminado**, previa superación del periodo de prueba, según el Decreto Legislativo N° 728.
Remuneración básica mensual	**S/. 1,152.00 (Un mil ciento cincuenta y dos con 00/100 soles),** incluye los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable a cada trabajador. Sujeto a descuentos por ley. ***Incluye incremento al básico proveniente por negociación colectiva, conforme Acta de Trato Directo 2015 y 2018 (Expediente Judicial N° 000425-2021-0-0801-JR-LA-01)** Posterior a la aplicación de beneficios derivados de negociación colectiva se procederá a realizar el incremento de acuerdo a los reajustes que disponga el gobierno respecto a la remuneración mínima vital (de corresponder).
Otras condiciones esenciales del contrato	Disponibilidad Inmediata.
Modalidad de Trabajo	Presencial

EMAPA CAÑETE S.A.

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN BAJO EL RÉGIMEN LABORAL DEL DECRETO LEGISLATIVO N° 728 – A PLAZO INDETERMINADO

I. GENERALIDADES DE LOS PUESTOS:

I.22. GENERALIDADES DEL PUESTO DE ASISTENTE DE VENTA DE CONEXIONES E INSTALACIONES NUEVAS – CLASIFICACION "SP-AP", GRUPO OCUPACIONAL "TÉCNICO", CATEGORÍA "B2", CÓDIGO 113.

1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Contratar a un/a (01) **Asistente de Venta de Conexiones e Instalaciones Nuevas** bajo el régimen del Decreto Legislativo 728 **(A Plazo Indeterminado)** para prestar servicios en la **Oficina de Catastro Comercial, Medición y Facturación de la EPS EMAPA CAÑETE S.A.**, responsable de **brindar atención y orientación a los usuarios, gestionar y apoyar las actividades relacionadas con la venta de conexiones e instalaciones nuevas, de acuerdo con los procedimientos establecidos y la normativa vigente**.

2. DEPENDENCIA, UNIDAD ORGÁNICA SOLICITANTE

Oficina de Catastro Comercial, Medición y Facturación / Gerencia Comercial.

3. DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

Oficina de Recursos Humanos de la EPS EMAPA CAÑETE S.A.

4. BASE LEGAL

- Constitución Política del Perú 1993.
- Ley N°32513, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2026.
- Ley N° 26771, Ley que establece la prohibición de ejercer la facultad de nombramiento y contratación de personal en el sector público, en casos de parentesco.
- Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública.
- Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público y sus modificatorias.
- Ley N° 29248, Ley del Servicio Militar y su reglamento.
- Ley N° 29607, Ley de Simplificación de la Certificación de los Antecedentes Penales en beneficio de los postulantes a un empleo.
- Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad y sus modificatorias.
- Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil y su Reglamento.
- Ley N° 30353, Registro de Deudores de Reparaciones Civiles (REDERECI).
- Ley N° 30794, que establece como requisito para prestar servicios en el sector público, no tener condena por terrorismo, apología del delito de terrorismo y otros delitos (RENADESPPLE).
- Decreto Supremo N° 003-97-TR, que aprueba el Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N° 728, Ley de Productividad y Competitividad Laboral.
- Decreto supremo N° 003-2018-TR, que establece las disposiciones para registro y difusión de las ofertas laborales del Estado.
- Decreto Supremo N° 006-2026-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Decreto Legislativo N° 1023, que crea la Autoridad Nacional del Servicio Civil, Rectora del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos.
- Decreto Legislativo N° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- Resolución Ministerial N° 017-2007-PCM, que aprueba la "Directiva para el uso, registro y consulta del Sistema Electrónico del Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido – RNSDD".
- Resolución Ministerial N° 124-2018-TR, que establece que SERVIR administre el aplicativo informativo para el registro y difusión de ofertas laborales del sector público.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 061-2010-SERVIR/PE, criterios para asignar la bonificación del 10% en concurso para puestos de trabajo de la administración pública en beneficio de los licenciados de las Fuerzas Armadas, modificada a través de la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 330-2017-SERVIR.PE
- Código de Ética de la EPS EMAPA CAÑETE S.A.
- Resolución de Gerencia General N°109-2024-GG-EPS EMAPA CAÑETE S.A., que aprueba el Manual de Clasificador de Cargos de la EPS EMAPA CAÑETE S.A. (Versión 2).

- Directiva N° 005-2025-EPS EMAPA CAÑETE S.A./GG "Directiva que Aprueba las Medidas de Austeridad, Disciplina, Calidad del Gasto Público y de Ingresos del Personal en la Empresa Prestadora de Servicios EMAPA CAÑETE S.A., para el Ejercicio Fiscal 2026"
- Reglamento Interno de Trabajo de la EPS EMAPA CAÑETE S.A.
- Cuadro para Asignación de Personal Provisional.
- Las demás disposiciones que regulen el Contrato Decreto Legislativo N° 728.

5. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS MÍNIMOS	DETALLE
Formación Académica, Grado académico y/o Nivel de Estudios	**Nivel educativo** • Técnico Superior Completo. **Grado /Situación académica** • Egresado en alguna carrera técnica afín a las funciones del cargo.
Experiencia	**Experiencia General** • Dos (02) años en el sector público y/o privado. **Experiencia Específica** • Un (01) año de experiencia específica en la función, en puestos de asistentes, técnicos o similar, en empresas públicas o privadas.
Curso y/o Especialización	**Cursos y programas de especialización (requieren documentación sustentadora)** • Curso en Seguridad Industrial y/o Atención al Cliente y/o Gestión Empresarial y/o en materias específicas relacionadas a las funciones del puesto a desempeñar.
Conocimiento para el puesto y/o cargo	**Conocimientos técnicos para el puesto (no requieren documentación sustentadora).** • Conocimiento en Software Catastral. **Conocimientos de informática** • **Nivel avanzado:** Procesador de textos (Word; Open Office Write, etc.) / Hojas de cálculo (Excel; Open Calc, etc.) / Programa de presentaciones (Power Point; Prezi, etc.). **Otros requisitos** • No aplica.

6. CARACTERISTICA DEL PUESTO Y/O CARGO

Funciones principales a desarrollar:

1. Obtener la información de campo para la ficha catastral, incluyendo punto de agua de los predios, lo que conlleva a la actualización de la base de datos de los usuarios.
2. Proporcionar la información de las nuevas conexiones ejecutadas en el mes para su actualización catastral y su activación en el sistema comercial, así como coordinar y gestionar la regularización y formalización de las conexiones ilegales de agua y/o alcantarillado.
3. Coordinar con la Gerencia de Operaciones para que remitan oportunamente las factibilidades de servicio requerida por los usuarios, a fin de elaborar los presupuestos de nuevas conexiones o servicios colaterales y contratos de prestación de servicios, cumpliendo con los plazos establecidos en la normativa vigente.

4. Atender al público usuario respecto a la prestación de los servicios y apoyar en la elaboración de informes estadísticos relacionados con la actividad de la Empresa, que permitan detectar oportunamente cualquier desajuste.
5. Atender las solicitudes de servicios colaterales, conforme lo establece la normatividad vigente, supervisando la instalación y correcta ejecución de las conexiones de agua potable y alcantarillado.
6. Elaborar el resumen de las nuevas conexiones vendidas en forma mensual a nivel de la EPS, para el registro oportuno en el benchmarking, así como el registro de información en el SICAP.
7. Solicitar herramientas, formatos y materiales que permitan el oportuno desarrollo de las acciones de instalación y mantenimiento de conexiones.
8. Elaborar presupuestos y contratos de instalación y/o empadronamiento de nuevas conexiones de obras públicas y/o privadas.
9 Cumplir con el Reglamento Interno de Trabajo, Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo, con las normas de control interno y con las disposiciones legales y administrativas vigentes, a fin de contribuir con el óptimo funcionamiento de la empresa.
10 Realizar las demás funciones inherentes a su cargo, que le asigne su jefe inmediato, para contribuir con el buen funcionamiento de la empresa, o aquellas que sean otorgadas por norma expresa.

7. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	EPS EMAPA CAÑETE S.A. ubicada en Avenida Mariscal Benavides N° 768 – San Vicente de Cañete.
Inicio del Contrato	A partir del 04 de enero de 2027. **A plazo Indeterminado**, previa superación del periodo de prueba, según el Decreto Legislativo N° 728.
Remuneración básica mensual	**S/. 1,282.00 (Un mil doscientos ochenta y dos con 00/100 soles),** incluye los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable a cada trabajador. Sujeto a descuentos por ley. ***Incluye incremento al básico proveniente por negociación colectiva, conforme Acta de Trato Directo 2015 y 2018 (Expediente Judicial N° 000425-2021-0-0801-JR-LA-01)**
Otras condiciones esenciales del contrato	Disponibilidad Inmediata.
Modalidad de Trabajo	Presencial

EMAPA CAÑETE S.A.

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN BAJO EL RÉGIMEN LABORAL DEL DECRETO LEGISLATIVO N° 728 – A PLAZO INDETERMINADO

I. GENERALIDADES DE LOS PUESTOS:

I.23. GENERALIDADES DEL PUESTO DE OPERARIO DE NUEVAS CONEXIONES DOMICILIARIAS – CLASIFICACION "SP-AP", GRUPO OCUPACIONAL "OPERATIVO", CATEGORÍA "C3", CÓDIGO 114.

1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Contratar a un/a (01) **Operario de Nuevas Conexiones Domiciliarias** bajo el régimen del Decreto Legislativo 728 **(A Plazo Indeterminado)** para prestar servicios en la **Oficina de Producción de Agua Potable y Tratamiento de Aguas Residuales de la EPS EMAPA CAÑETE S.A.**, responsable de **ejecutar labores operativas relacionadas con la instalación y habilitación de nuevas conexiones domiciliarias de agua potable y alcantarillado, conforme a los procedimientos técnicos establecidos y la normativa vigente**.

2. DEPENDENCIA, UNIDAD ORGÁNICA SOLICITANTE

Oficina de Catastro Comercial, Medición y Facturación /Gerencia Comercial

3. DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

Oficina de Recursos Humanos de la EPS EMAPA CAÑETE S.A.

4. BASE LEGAL

- Constitución Política del Perú 1993.
- Ley N°32513, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2026.
- Ley N° 26771, Ley que establece la prohibición de ejercer la facultad de nombramiento y contratación de personal en el sector público, en casos de parentesco.
- Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública.
- Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público y sus modificatorias.
- Ley N° 29248, Ley del Servicio Militar y su reglamento.
- Ley N° 29607, Ley de Simplificación de la Certificación de los Antecedentes Penales en beneficio de los postulantes a un empleo.
- Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad y sus modificatorias.
- Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil y su Reglamento.
- Ley N° 30353, Registro de Deudores de Reparaciones Civiles (REDERECI).
- Ley N° 30794, que establece como requisito para prestar servicios en el sector público, no tener condena por terrorismo, apología del delito de terrorismo y otros delitos (RENADESPPLE).
- Decreto Supremo N° 003-97-TR, que aprueba el Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N° 728, Ley de Productividad y Competitividad Laboral.
- Decreto supremo N° 003-2018-TR, que establece las disposiciones para registro y difusión de las ofertas laborales del Estado.
- Decreto Supremo N° 006-2026-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Decreto Legislativo N° 1023, que crea la Autoridad Nacional del Servicio Civil, Rectora del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos.
- Decreto Legislativo N° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- Resolución Ministerial N° 017-2007-PCM, que aprueba la "Directiva para el uso, registro y consulta del Sistema Electrónico del Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido – RNSDD".
- Resolución Ministerial N° 124-2018-TR, que establece que SERVIR administre el aplicativo informativo para el registro y difusión de ofertas laborales del sector público.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 061-2010-SERVIR/PE, criterios para asignar la bonificación del 10% en concurso para puestos de trabajo de la administración pública en beneficio de los licenciados de las Fuerzas Armadas, modificada a través de la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 330-2017-SERVIR.PE
- Código de Ética de la EPS EMAPA CAÑETE S.A.
- Resolución de Gerencia General N°109-2024-GG-EPS EMAPA CAÑETE S.A., que aprueba el Manual de Clasificador de Cargos de la EPS EMAPA CAÑETE S.A. (Versión 2).

- Directiva N° 005-2025-EPS EMAPA CAÑETE S.A./GG "Directiva que Aprueba las Medidas de Austeridad, Disciplina, Calidad del Gasto Público y de Ingresos del Personal en la Empresa Prestadora de Servicios EMAPA CAÑETE S.A., para el Ejercicio Fiscal 2026"
- Reglamento Interno de Trabajo de la EPS EMAPA CAÑETE S.A.
- Cuadro para Asignación de Personal Provisional.
- Las demás disposiciones que regulen el Contrato Decreto Legislativo N° 728.

5. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS MÍNIMOS	DETALLE
Formación Académica, Grado académico y/o Nivel de Estudios	**Nivel educativo** • Secundaria completa. **Grado /Situación académica** • No aplica.
Experiencia	**Experiencia General** • Un (01) año en el sector público y/o privado. **Experiencia Específica** • Seis (06) meses de experiencia específica en la función, en puestos operativos o similar, en empresas públicas o privadas.
Curso y/o Especialización	**Cursos y programas de especialización (requieren documentación sustentadora)** • Curso en materias específicas relacionadas a las funciones del puesto a desempeñar.
Conocimiento para el puesto y/o cargo	**Conocimientos técnicos para el puesto (no requieren documentación sustentadora).** • Conocimiento en Sistemas de Gestión Ambiental y Sistema de Seguridad e Higiene Industrial e Instrumentación (flujo, temperatura, nivel). **Conocimientos de informática** • **Nivel básico:** Procesador de textos (Word; Open Office Write, etc.) / Hojas de cálculo (Excel; Open Calc, etc.). **Otros requisitos** • No aplica

6. CARACTERISTICA DEL PUESTO Y/O CARGO

Funciones principales a desarrollar:

1. Recibir las órdenes de trabajo, para la atención de instalación de nuevas conexiones domiciliarias y gestionar las unidades de trabajo, para su atención inmediata
2. Ejecutar las solicitudes de atención de instalación de nuevas conexiones domiciliarias de agua potable.
3. Informar de los resultados alcanzados en la instalación de nuevas conexiones domiciliarias, a su jefe directo; a fin de lograr una mejor evaluación de las metas y objetivos alcanzados.

4. Evaluar y supervisar el inventario detallado y actualizado de las máquinas, equipos, herramientas, materiales, suministros, en medios de control adecuados y establecidos, para su fácil ubicación y utilización de los mismos.
5. Cumplir con el Reglamento Interno de Trabajo, Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo, con las normas de control interno y con las disposiciones legales y administrativas vigentes, a fin de contribuir con el óptimo funcionamiento de la empresa.
6. Realizar las demás funciones inherentes a su cargo, que le asigne su jefe inmediato, para contribuir con el buen funcionamiento de la empresa, o aquellas que sean otorgadas por norma expresa.

7. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	EPS EMAPA CAÑETE S.A. ubicada en Avenida Mariscal Benavides N° 768 – San Vicente de Cañete.
Inicio del Contrato	A partir del 04 de enero de 2027. **A plazo Indeterminado**, previa superación del periodo de prueba, según el Decreto Legislativo N° 728.
Remuneración básica mensual	**S/. 1,152.00 (Un mil ciento cincuenta y dos con 00/100 soles),** incluye los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable a cada trabajador. Sujeto a descuentos por ley. ***Incluye incremento al básico proveniente por negociación colectiva, conforme Acta de Trato Directo 2015 y 2018 (Expediente Judicial N° 000425-2021-0-0801-JR-LA-01)** Posterior a la aplicación de beneficios derivados de negociación colectiva se procederá a realizar el incremento de acuerdo a los reajustes que disponga el gobierno respecto a la remuneración mínima vital (de corresponder).
Otras condiciones esenciales del contrato	Disponibilidad Inmediata.
Modalidad de Trabajo	Presencial

EMAPA CAÑETE S.A.

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN BAJO EL RÉGIMEN LABORAL DEL DECRETO LEGISLATIVO N° 728 – A PLAZO INDETERMINADO

I. GENERALIDADES DE LOS PUESTOS:

I.24. GENERALIDADES DEL PUESTO DE INSPECTOR DE MEDICIÓN – CLASIFICACION "SP-AP", GRUPO OCUPACIONAL "OPERATIVO", CATEGORÍA "C1", CÓDIGO 120.

1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Contratar a un/a (01) **Inspector de Medición** bajo el régimen del Decreto Legislativo 728 **(A Plazo Indeterminado)** para prestar servicios en la **Oficina de Catastro Comercial, Medición y Facturación de la EPS EMAPA CAÑETE S.A.**, responsable de **realizar labores de inspección, verificación y control de los sistemas y equipos de medición, asegurando la correcta toma y registro de lecturas, conforme a los procedimientos establecidos y la normativa vigente**.

2. DEPENDENCIA, UNIDAD ORGÁNICA SOLICITANTE

Oficina de Catastro Comercial, Medición y Facturación / Gerencia Comercial.

3. DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

Oficina de Recursos Humanos de la EPS EMAPA CAÑETE S.A.

4. BASE LEGAL

- Constitución Política del Perú 1993.
- Ley N°32513, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2026.
- Ley N° 26771, Ley que establece la prohibición de ejercer la facultad de nombramiento y contratación de personal en el sector público, en casos de parentesco.
- Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública.
- Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público y sus modificatorias.
- Ley N° 29248, Ley del Servicio Militar y su reglamento.
- Ley N° 29607, Ley de Simplificación de la Certificación de los Antecedentes Penales en beneficio de los postulantes a un empleo.
- Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad y sus modificatorias.
- Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil y su Reglamento.
- Ley N° 30353, Registro de Deudores de Reparaciones Civiles (REDERECI).
- Ley N° 30794, que establece como requisito para prestar servicios en el sector público, no tener condena por terrorismo, apología del delito de terrorismo y otros delitos (RENADESPPLE).
- Decreto Supremo N° 003-97-TR, que aprueba el Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N° 728, Ley de Productividad y Competitividad Laboral.
- Decreto supremo N° 003-2018-TR, que establece las disposiciones para registro y difusión de las ofertas laborales del Estado.
- Decreto Supremo N° 006-2026-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Decreto Legislativo N° 1023, que crea la Autoridad Nacional del Servicio Civil, Rectora del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos.
- Decreto Legislativo N° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- Resolución Ministerial N° 017-2007-PCM, que aprueba la "Directiva para el uso, registro y consulta del Sistema Electrónico del Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido – RNSDD".
- Resolución Ministerial N° 124-2018-TR, que establece que SERVIR administre el aplicativo informativo para el registro y difusión de ofertas laborales del sector público.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 061-2010-SERVIR/PE, criterios para asignar la bonificación del 10% en concurso para puestos de trabajo de la administración pública en beneficio de los licenciados de las Fuerzas Armadas, modificada a través de la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 330-2017-SERVIR.PE
- Código de Ética de la EPS EMAPA CAÑETE S.A.
- Resolución de Gerencia General N°109-2024-GG-EPS EMAPA CAÑETE S.A., que aprueba el Manual de Clasificador de Cargos de la EPS EMAPA CAÑETE S.A. (Versión 2).

- Directiva N° 005-2025-EPS EMAPA CAÑETE S.A./GG "Directiva que Aprueba las Medidas de Austeridad, Disciplina, Calidad del Gasto Público y de Ingresos del Personal en la Empresa Prestadora de Servicios EMAPA CAÑETE S.A., para el Ejercicio Fiscal 2026"
- Reglamento Interno de Trabajo de la EPS EMAPA CAÑETE S.A.
- Cuadro para Asignación de Personal Provisional.
- Las demás disposiciones que regulen el Contrato Decreto Legislativo N° 728.

5. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS MÍNIMOS	DETALLE
Formación Académica, Grado académico y/o Nivel de Estudios	**Nivel educativo** • Técnico Básico Completo. **Grado /Situación académica** • Egresado en la carrera básica afín a las funciones de cargo.
Experiencia	**Experiencia General** • Un (01) año en el sector público y/o privado. **Experiencia Específica** • Seis (06) meses de experiencia específica en la función, en puestos operativos o similar, en empresas públicas o privadas.
Curso y/o Especialización	**Cursos y programas de especialización (requieren documentación sustentadora)** • Curso en materias específicas relacionadas a las funciones del puesto a desempeñar.
Conocimiento para el puesto y/o cargo	**Conocimientos técnicos para el puesto (no requieren documentación sustentadora).** • Conocimiento en Gasfitería, Mantenimiento de Equipos, Mecánica o afines. **Conocimientos de informática** • **Nivel básico:** Procesador de textos (Word; Open Office Write, etc.) / Hojas de cálculo (Excel; Open Calc, etc.). **Otros requisitos** No aplica.

6. CARACTERISTICA DEL PUESTO Y/O CARGO

Funciones principales a desarrollar:

1. Registrar las lecturas y actualizar los distintos estados que presenten los medidores y sus accesorios.
2. Detectar, coordinar, supervisar y controlar las alteraciones en los procesos de facturación, las inspecciones de campo respectivo.
3. Garantizar la conformidad y consistencia de las lecturas de los consumos de agua.
4. Ejecutar criticas de lectura de los medidores de agua, según normas vigentes.
5. Brindar información para actualizar las rutas de lecturas de medidores de agua.

6. Informar oportunamente de las ocurrencias detectadas en el trabajo de campo, permitiendo el cruce de información.
7. Comparar los consumos actuales de agua con los meses anteriores.
8. Controlar la operatividad de los medidores gestionando su mantenimiento.
9. Cumplir con el Reglamento Interno de Trabajo, Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo, con las normas de control interno y con las disposiciones legales y administrativas vigentes, a fin de contribuir con el óptimo funcionamiento de la empresa.
10. Realizar las demás funciones inherentes a su cargo, que le asigne su jefe inmediato, para contribuir con el buen funcionamiento de la empresa, o aquellas que sean otorgadas por norma expresa.

7. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	EPS EMAPA CAÑETE S.A. ubicada en Avenida Mariscal Benavides N° 768 – San Vicente de Cañete.
Inicio del Contrato	A partir del 04 de enero de 2027. **A plazo Indeterminado**, previa superación del periodo de prueba, según el Decreto Legislativo N° 728.
Remuneración básica mensual	**S/. 1,152.00 (Un mil ciento cincuenta y dos con 00/100 soles),** incluye los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable a cada trabajador. Sujeto a descuentos por ley. ***Incluye incremento al básico proveniente por negociación colectiva, conforme Acta de Trato Directo 2015 y 2018 (Expediente Judicial N° 000425-2021-0-0801-JR-LA-01)** Posterior a la aplicación de beneficios derivados de negociación colectiva se procederá a realizar el incremento de acuerdo a los reajustes que disponga el gobierno respecto a la remuneración mínima vital (de corresponder).
Otras condiciones esenciales del contrato	Disponibilidad Inmediata.
Modalidad de Trabajo	Presencial

EMAPA CAÑETE S.A.

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN BAJO EL RÉGIMEN LABORAL DEL DECRETO LEGISLATIVO N° 728 – A PLAZO INDETERMINADO (ZONAL – MALA)

I. GENERALIDADES DE LOS PUESTOS:

I.25. GENERALIDADES DEL PUESTO DE ADMINISTRADOR DE LOCAL – CLASIFICACION "SP-ES", GRUPO OCUPACIONAL "PROFESIONAL", CATEGORÍA "A2", CÓDIGO 153.

1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Contratar a un/a (01) **Administrador de Local** bajo el régimen del Decreto Legislativo 728 **(A Plazo Indeterminado)** para la unidad funcional de la **Oficina Zonal de la EPS EMAPA CAÑETE S.A.**, responsable de **coordinar y supervisar las actividades administrativas y operativas del local, asegurando la adecuada atención a los usuarios y el cumplimiento de los procedimientos y objetivos institucionales**.

2. DEPENDENCIA, UNIDAD ORGÁNICA SOLICITANTE

Oficina Zonal / Gerencia General

3. DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

Oficina de Recursos Humanos de la EPS EMAPA CAÑETE S.A.

4. BASE LEGAL

- Constitución Política del Perú 1993.
- Ley N°32513, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2026.
- Ley N° 26771, Ley que establece la prohibición de ejercer la facultad de nombramiento y contratación de personal en el sector público, en casos de parentesco.
- Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública.
- Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público y sus modificatorias.
- Ley N° 29248, Ley del Servicio Militar y su reglamento.
- Ley N° 29607, Ley de Simplificación de la Certificación de los Antecedentes Penales en beneficio de los postulantes a un empleo.
- Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad y sus modificatorias.
- Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil y su Reglamento.
- Ley N° 30353, Registro de Deudores de Reparaciones Civiles (REDERECI).
- Ley N° 30794, que establece como requisito para prestar servicios en el sector público, no tener condena por terrorismo, apología del delito de terrorismo y otros delitos (RENADESPPLE).
- Decreto Supremo N° 003-97-TR, que aprueba el Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N° 728, Ley de Productividad y Competitividad Laboral.
- Decreto supremo N° 003-2018-TR, que establece las disposiciones para registro y difusión de las ofertas laborales del Estado.
- Decreto Supremo N° 006-2026-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Decreto Legislativo N° 1023, que crea la Autoridad Nacional del Servicio Civil, Rectora del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos.
- Decreto Legislativo N° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- Resolución Ministerial N° 017-2007-PCM, que aprueba la "Directiva para el uso, registro y consulta del Sistema Electrónico del Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido – RNSDD".
- Resolución Ministerial N° 124-2018-TR, que establece que SERVIR administre el aplicativo informativo para el registro y difusión de ofertas laborales del sector público.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 061-2010-SERVIR/PE, criterios para asignar la bonificación del 10% en concurso para puestos de trabajo de la administración pública en beneficio de los licenciados de las Fuerzas Armadas, modificada a través de la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 330-2017-SERVIR.PE
- Código de Ética de la EPS EMAPA CAÑETE S.A.
- Resolución de Gerencia General N°109-2024-GG-EPS EMAPA CAÑETE S.A., que aprueba el Manual de Clasificador de Cargos de la EPS EMAPA CAÑETE S.A. (Versión 2).

- Directiva N° 005-2025-EPS EMAPA CAÑETE S.A./GG "Directiva que Aprueba las Medidas de Austeridad, Disciplina, Calidad del Gasto Público y de Ingresos del Personal en la Empresa Prestadora de Servicios EMAPA CAÑETE S.A., para el Ejercicio Fiscal 2026"
- Reglamento Interno de Trabajo de la EPS EMAPA CAÑETE S.A.
- Cuadro para Asignación de Personal Provisional.
- Las demás disposiciones que regulen el Contrato Decreto Legislativo N° 728.

5. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS MÍNIMOS	DETALLE
Formación Académica, Grado académico y/o Nivel de Estudios	**Nivel educativo** • Universitaria completa. **Grado /Situación académica** • Bachiller universitario en la carrera de Administración, Contabilidad, Economía o afines a las funciones del cargo.
Experiencia	**Experiencia General** • Tres (03) años en el sector público y/o privado. **Experiencia Específica** • Dos (02) años de experiencia específica en la función, en puestos de especialista o puesto similar, en empresas públicas o privadas.
Curso y/o Especialización	**Cursos y programas de especialización (requieren documentación sustentadora)** • Diplomado y/o Curso en Administración de Empresa y/o Gestión Pública y/o en materias específicas relacionadas a las funciones del puesto a desempeñar.
Conocimiento para el puesto y/o cargo	**Conocimientos técnicos para el puesto (no requieren documentación sustentadora).** • Conocimientos relacionados a la materia. **Conocimientos de informática** • **Nivel básico:** Procesador de textos (Word; Open Office Write, etc.) / Programa de presentaciones (Power Point; Prezi, etc.) • **Nivel intermedio**: Hojas de cálculo (Excel; Open Calc, etc.) **Otros requisitos** No aplica.

6. CARACTERISTICA DEL PUESTO Y/O CARGO

Funciones principales a desarrollar:

1. Coordinar y supervisar la programación y ejecución de las actividades en el ámbito de su competencia Redactar informes, oficios, memorandos, cuadros estadísticos y otros documentos de acuerdo a las instrucciones y requerimientos recibidos de su superior inmediato.
2. Participar y realizar los arqueos, el control y monitoreo de las actividades de corte y reconexión y apoyar con la logística llevando un control de Kardex. actualizado diariamente tanto ingresos como egresos y apoyar con la recepción, distribución y custodia de materiales de almacén.

3. Ingresar al sistema comercial la información de cobranza, medición, catastro y reclamos para los de facturación y acciones de cobranza, dando cumplimiento a las directivas de acceso y seguridad de la información del sistema comercial.
4. Verificar la toma y lectura de medidores de agua, efectuada por personal de la empresa 4 o por terceros.
5. Consolidar las planillas de cobranza diaria de la zonal, llevando un control del ingreso.
6. Formular los requerimientos del material de oficina comercial, operativa y distribuirlo en el área, llevando el control respectivo.
7. Informar sobre desperfectos encontrados en cajas de registro de medición y en los medidores, para posterior reparación.
8. Verificar que las conexiones de agua estén de acuerdo a las categorías facturadas e informar cualquier diferencia para su regularización.
9. Cumplir con el Reglamento Interno de Trabajo, Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo, con las normas de control interno y con las disposiciones legales y administrativas vigentes, a fin de contribuir con el óptimo funcionamiento de la empresa.
10. Realizar las demás funciones inherentes a su cargo, que le asigne su jefe inmediato, para contribuir con el buen funcionamiento de la empresa, o aquellas que sean otorgadas por norma expresa.

7. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	EPS EMAPA CAÑETE S.A. ubicada en Urbanización Casuarinas Mz "A". lote N° 21, distrito de Mala, provincia de Cañete, departamento de Lima.
Inicio del Contrato	A partir del 04 de enero de 2027. **A plazo Indeterminado**, previa superación del periodo de prueba, según el Decreto Legislativo N° 728.
Remuneración básica mensual	**S/. 1,890.00 (Un mil ochocientos noventa con 00/100 soles),** incluye los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable a cada trabajador. Sujeto a descuentos por ley. ***Incluye incremento al básico proveniente por negociación colectiva, conforme Acta de Trato Directo 2015 y 2018 (Expediente Judicial N° 000425-2021-0-0801-JR-LA-01)** Posterior a la aplicación de beneficios derivados de negociación colectiva se procederá a realizar el incremento de acuerdo a los reajustes que disponga el gobierno respecto a la remuneración mínima vital (de corresponder).
Otras condiciones esenciales del contrato	Disponibilidad Inmediata.
Modalidad de Trabajo	Presencial en el distrito de Mala, provincia de Cañete, departamento de Lima.

EMAPA CAÑETE S.A.

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN BAJO EL RÉGIMEN LABORAL DEL DECRETO LEGISLATIVO N° 728 – A PLAZO INDETERMINADO (ZONAL – MALA)

I. GENERALIDADES DE LOS PUESTOS:

I.26. GENERALIDADES DEL PUESTO DE SUPERVISOR DE PRODUCCIÓN DE AGUA POTABLE Y TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES – CLASIFICACION "SP-ES", GRUPO OCUPACIONAL "PROFESIONAL", CATEGORÍA "A3", CÓDIGO 156.

1. **OBJETO DE LA CONVOCATORIA**
   Contratar a un/a (01) **Supervisor de Producción de Agua Potable y Tratamiento de Aguas Residuales** bajo el régimen del Decreto Legislativo 728 **(A Plazo Indeterminado)** para la unidad funcional de la **Oficina Zonal de la EPS EMAPA CAÑETE S.A.**, responsable de **supervisar y controlar las actividades de producción de agua potable y tratamiento de aguas residuales, asegurando la continuidad, calidad y eficiencia de los procesos operativos, conforme a la normativa vigente y los procedimientos establecidos por la Empresa**.

2. **DEPENDENCIA, UNIDAD ORGÁNICA SOLICITANTE**
   Oficina Zonal / Gerencia General

3. **DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE CONTRATACIÓN**
   Oficina de Recursos Humanos de la EPS EMAPA CAÑETE S.A.

4. **BASE LEGAL**
   - Constitución Política del Perú 1993.
   - Ley N°32513, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2026.
   - Ley N° 26771, Ley que establece la prohibición de ejercer la facultad de nombramiento y contratación de personal en el sector público, en casos de parentesco.
   - Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública.
   - Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público y sus modificatorias.
   - Ley N° 29248, Ley del Servicio Militar y su reglamento.
   - Ley N° 29607, Ley de Simplificación de la Certificación de los Antecedentes Penales en beneficio de los postulantes a un empleo.
   - Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad y sus modificatorias.
   - Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil y su Reglamento.
   - Ley N° 30353, Registro de Deudores de Reparaciones Civiles (REDERECI).
   - Ley N° 30794, que establece como requisito para prestar servicios en el sector público, no tener condena por terrorismo, apología del delito de terrorismo y otros delitos (RENADESPPLE).
   - Decreto Supremo N° 003-97-TR, que aprueba el Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N° 728, Ley de Productividad y Competitividad Laboral.
   - Decreto supremo N° 003-2018-TR, que establece las disposiciones para registro y difusión de las ofertas laborales del Estado.
   - Decreto Supremo N° 006-2026-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
   - Decreto Legislativo N° 1023, que crea la Autoridad Nacional del Servicio Civil, Rectora del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos.
   - Decreto Legislativo N° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
   - Resolución Ministerial N° 017-2007-PCM, que aprueba la "Directiva para el uso, registro y consulta del Sistema Electrónico del Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido – RNSDD".
   - Resolución Ministerial N° 124-2018-TR, que establece que SERVIR administre el aplicativo informativo para el registro y difusión de ofertas laborales del sector público.
   - Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 061-2010-SERVIR/PE, criterios para asignar la bonificación del 10% en concurso para puestos de trabajo de la administración pública en beneficio de los licenciados de las Fuerzas Armadas, modificada a través de la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 330-2017-SERVIR.PE
   - Código de Ética de la EPS EMAPA CAÑETE S.A.
   - Resolución de Gerencia General N°109-2024-GG-EPS EMAPA CAÑETE S.A., que aprueba el Manual de Clasificador de Cargos de la EPS EMAPA CAÑETE S.A. (Versión 2).

- Directiva N° 005-2025-EPS EMAPA CAÑETE S.A./GG "Directiva que Aprueba las Medidas de Austeridad, Disciplina, Calidad del Gasto Público y de Ingresos del Personal en la Empresa Prestadora de Servicios EMAPA CAÑETE S.A., para el Ejercicio Fiscal 2026"
- Reglamento Interno de Trabajo de la EPS EMAPA CAÑETE S.A.
- Cuadro para Asignación de Personal Provisional.
- Las demás disposiciones que regulen el Contrato Decreto Legislativo N° 728.

5. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS MÍNIMOS	DETALLE
Formación Académica, Grado académico y/o Nivel de Estudios	**Nivel educativo** • Universitaria completa. **Grado /Situación académica** • Bachiller universitario en la carrera de Ingeniería Química, Ingeniería Sanitaria, Ingeniería Ambiental o afines a las funciones del cargo. •
Experiencia	**Experiencia General** • Tres (03) años en el sector público y/o privado. **Experiencia Específica** • Dos (02) años de experiencia específica en la función, en puesto de analista o similar, en empresas públicas o privadas.
Curso y/o Especialización	**Cursos y programas de especialización (requieren documentación sustentadora)** • Diplomado y/o Curso en Tratamiento de Potabilización de Agua y/o Gestión Ambiental y/o Seguridad y Salud en el Trabajo; y/o, Gestión y Producción y/o Sanitaria y/o en materias específicas relacionadas a las funciones del puesto a desempeñar.
Conocimiento para el puesto y/o cargo	**Conocimientos técnicos para el puesto (no requieren documentación sustentadora).** • Conocimientos de Sistemas de Captación, Conducción, Tratamiento y Almacenamiento de Agua potable. **Conocimientos de informática** • **Nivel básico:** Procesador de textos (Word; Open Office Write, etc.) / Programa de presentaciones (Power Point; Prezi, etc.) • **Nivel intermedio**: Hojas de cálculo (Excel; Open Calc, etc.) **Otros requisitos** No aplica.

6. CARACTERISTICA DEL PUESTO Y/O CARGO

Funciones principales a desarrollar:

1. Programar, supervisar y controlar las actividades de los sistemas de captación, conducción, tratamiento y almacenamiento de agua potable.
2. Dirigir, organizar, programar y supervisar los procesos de tratamiento y control sanitario de las aguas residuales con la finalidad de dar cumplimiento a la normativa legal vigente del MVCS, MINAM,

SIJNASS, ANA, del reglamento de Calidad de Prestación de Servicio de Saneamiento, Normas del Ministerio de Salud, así como las disposiciones técnicas y administrativas de la empresa.

3. Elaborar y validar de forma mensual, trimestral, semestral y anual los resultados obtenidos en su gestión, a fin de facilitar la evaluación de las metas y objetivos logrados por la oficina.
4. Revisar y evaluar la información referida a la operación de sistema de captación de agua cruda y producción de agua potable, proporcionando acciones de mejora.
5. Coordinar la ejecución de pruebas de evaluación y control de los procesos de producción de agua potable con el área de control de calidad.
6. Ejecutar los programas de mantenimiento preventivo y correctivo de las fuentes superficiales, fuentes menores de la infraestructura, equipos y demás bienes que participan en la producción del agua potable, a fin de garantizar el cumplimiento de los estándares de calidad.
7. Elaborar los cronogramas de abastecimiento de insumos suministro de materiales, reactivos, equipos y herramientas necesarias e indispensables, estableciendo su prioridad de stock mínimos y máximos requeridos, a fin de garantizar se encuentren con anticipación.
8. Ejecutar acciones que garanticen el cumplimiento de la normativa vigente en los aspectos sanitarios y ambientales.
9. Programar, ejecutar y evaluar el proceso de tratamiento y disposición final de las aguas servidas, a fin de preservar el medio ambiente de acuerdo a las normas vigentes
10. Evaluar permanentemente la normatividad legal del MVCS, MINAM, ANA del Reglamento de Calidad de Prestación de Servicios de Saneamiento, normas del Ministerio de salud, así como de las disposiciones técnicas y administrativas de la empresa.
11. Presentar al Jefe de la Oficina de Producción de Agua Potable y Tratamiento de Aguas Residuales los informes técnicos mensuales, trimestrales, y anuales a fin de contribuir con la evaluación de la gestión de la oficina, remitiendo dicha información a los sectores y organismos reguladores.
12. Participar en la elaboración del Plan anual de la oficina de tratamiento de aguas residuales, a fin de contar con un plan actualizado y acorde a las necesidades de la oficina.
13. Evaluar el desempeño y supervisar el cumplimiento de las actividades de las personas a su cargo.
14. Cumplir con el Reglamento Interno de Trabajo, Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo, con las normas de control interno y con las disposiciones legales y administrativas vigentes, a fin de contribuir con el óptimo funcionamiento de la empresa.
15. Realizar las demás funciones inherentes a su cargo, que le asigne su jefe inmediato, para contribuir con el buen funcionamiento de la empresa, o aquellas que sean otorgadas por norma expresa.

7. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	EPS EMAPA CAÑETE S.A. ubicada en Urbanización Casuarinas Mz. "A" lote N° 21, distrito de Mala, provincia de Cañete, departamento de Lima.
Inicio del Contrato	A partir del 04 de enero de 2027. **A plazo Indeterminado**, previa superación del periodo de prueba, según el Decreto Legislativo N° 728.
Remuneración básica mensual	**S/. 1,890.00 (Un mil ochocientos noventa con 00/100 soles),** incluye los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable a cada trabajador. Sujeto a descuentos por ley. ***Incluye incremento al básico proveniente por negociación colectiva, conforme Acta de Trato Directo 2015 y 2018 (Expediente Judicial N° 000425-2021-0-0801-JR-LA-01)**
Otras condiciones esenciales del contrato	Disponibilidad Inmediata.
Modalidad de Trabajo	Presencial en el distrito de Mala, provincia de Cañete, departamento de Lima.

EMAPA CAÑETE S.A.

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN BAJO EL RÉGIMEN LABORAL DEL DECRETO LEGISLATIVO N° 728 – A PLAZO INDETERMINADO (ZONAL- MALA)

I. GENERALIDADES DE LOS PUESTOS:

I.27. GENERALIDADES DEL PUESTO DE OPERARIO DE PRODUCCIÓN DE AGUA POTABLE – CLASIFICACION "SP-AP", GRUPO OCUPACIONAL "OPERATIVO", CATEGORÍA "C2", CÓDIGO 164.

1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Contratar a un/a (01) **Operario de Producción de Agua Potable** bajo el régimen del Decreto Legislativo 728 **(A Plazo Indeterminado)** para prestar servicios en la **Oficina Zonal de la EPS EMAPA CAÑETE S.A.**, responsable de **ejecutar las actividades operativas relacionadas con la producción de agua potable, verificando el adecuado funcionamiento de los equipos e instalaciones y el cumplimiento de los procedimientos establecidos y la normativa vigente**.

2. DEPENDENCIA, UNIDAD ORGÁNICA SOLICITANTE

Oficina de Zonal /Gerencia General

3. DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

Oficina de Recursos Humanos de la EPS EMAPA CAÑETE S.A.

4. BASE LEGAL

- Constitución Política del Perú 1993.
- Ley N°32513, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2026.
- Ley N° 26771, Ley que establece la prohibición de ejercer la facultad de nombramiento y contratación de personal en el sector público, en casos de parentesco.
- Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública.
- Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público y sus modificatorias.
- Ley N° 29248, Ley del Servicio Militar y su reglamento.
- Ley N° 29607, Ley de Simplificación de la Certificación de los Antecedentes Penales en beneficio de los postulantes a un empleo.
- Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad y sus modificatorias.
- Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil y su Reglamento.
- Ley N° 30353, Registro de Deudores de Reparaciones Civiles (REDERECI).
- Ley N° 30794, que establece como requisito para prestar servicios en el sector público, no tener condena por terrorismo, apología del delito de terrorismo y otros delitos (RENADESPPLE).
- Decreto Supremo N° 003-97-TR, que aprueba el Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N° 728, Ley de Productividad y Competitividad Laboral.
- Decreto supremo N° 003-2018-TR, que establece las disposiciones para registro y difusión de las ofertas laborales del Estado.
- Decreto Supremo N° 006-2026-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Decreto Legislativo N° 1023, que crea la Autoridad Nacional del Servicio Civil, Rectora del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos.
- Decreto Legislativo N° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- Resolución Ministerial N° 017-2007-PCM, que aprueba la "Directiva para el uso, registro y consulta del Sistema Electrónico del Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido – RNSDD".
- Resolución Ministerial N° 124-2018-TR, que establece que SERVIR administre el aplicativo informativo para el registro y difusión de ofertas laborales del sector público.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 061-2010-SERVIR/PE, criterios para asignar la bonificación del 10% en concurso para puestos de trabajo de la administración pública en beneficio de los licenciados de las Fuerzas Armadas, modificada a través de la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 330-2017-SERVIR.PE
- Código de Ética de la EPS EMAPA CAÑETE S.A.
- Resolución de Gerencia General N°109-2024-GG-EPS EMAPA CAÑETE S.A., que aprueba el Manual de Clasificador de Cargos de la EPS EMAPA CAÑETE S.A. (Versión 2).

- Directiva N° 005-2025-EPS EMAPA CAÑETE S.A./GG "Directiva que Aprueba las Medidas de Austeridad, Disciplina, Calidad del Gasto Público y de Ingresos del Personal en la Empresa Prestadora de Servicios EMAPA CAÑETE S.A., para el Ejercicio Fiscal 2026"
- Reglamento Interno de Trabajo de la EPS EMAPA CAÑETE S.A.
- Cuadro para Asignación de Personal Provisional.
- Las demás disposiciones que regulen el Contrato Decreto Legislativo N° 728.

5. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS MÍNIMOS	DETALLE
Formación Académica, Grado académico y/o Nivel de Estudios	**Nivel educativo** • Secundaria completa. **Grado /Situación académica** • No aplica.
Experiencia	**Experiencia General** • Un (01) año en el sector público y/o privado. **Experiencia Específica** • Seis (06) meses de experiencia específica en la función, en puestos operativos o similar, en empresas públicas o privadas.
Curso y/o Especialización	**Cursos y programas de especialización (requieren documentación sustentadora)** • Curso en materias específicas relacionadas a las funciones del puesto a desempeñar.
Conocimiento para el puesto y/o cargo	**Conocimientos técnicos para el puesto (no requieren documentación sustentadora).** • No aplica. **Conocimientos de informática** • **Nivel básico:** Procesador de textos (Word; Open Office Write, etc.) / Hojas de cálculo (Excel; Open Calc, etc.) / Autocad. **Otros requisitos** • No aplica.

6. CARACTERISTICA DEL PUESTO Y/O CARGO

Funciones principales a desarrollar:

1. Realizar las actividades operativas que permitan el funcionamiento de los procesos de captación, conducción, tratamiento y almacenamiento del agua potable.
2. Verificar las condiciones operacionales en las diferentes etapas del proceso de tratamiento del agua.
3. Realizar las actividades correspondientes a la dosificación de reactivos y tratamiento del agua almacenada en coordinación con el Ingeniero de Producción de turno.
4. Reportar al Ingeniero de Producción el consumo de materiales e insumos químicos a su cargo y solicitar la reposición, a fin de contribuir con el reabastecimiento de los mismos para la potabilización del agua.

5. Recepcionar y entregar, en el cambio de turno, las instalaciones, previa verificación y constatación de la situación de las instalaciones y funcionamiento de los equipos, insumos químicos y herramientas, a fin de constatar del estado y funcionamiento de la misma.
6. Suplir el siguiente turno en caso de falla de reemplazo, efectuando automáticamente el sobretiempo, a fin de contribuir con el funcionamiento de la Planta.
7. Realizar las actividades de limpieza, mantenimiento y desinfección del equipamiento e infraestructura sanitaria de tratamiento de agua cruda.
8. Operar los equipos que intervienen en el proceso de potabilización de agua y verificar permanentemente su operación.
9. Comunicar al Supervisor de Producción de Agua Potable y Tratamiento de Aguas Residuales de forma inmediata las fallas mecánicas o eléctricas en los equipos para su mantenimiento o reparación.
10. Informar y participar en la ejecución del programa de mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos de tratamiento de agua.
11. Realizar las actividades correspondientes a la limpieza y mantenimiento de las instalaciones que intervienen en el proceso de captación, conducción, tratamiento y almacenamiento del agua potable.
12. Realizar diariamente los aforos de la dotación de agua cruda en las estaciones establecidas, controlando los caudales de ingreso y salida; así como de las cuotas operativas y volúmenes almacenados.
13. Reportar datos de control operativo del sistema de almacenamiento de agua producida para la elaboración de los partes diarios.
14. Realizar en campo las pruebas de calidad del agua producida y almacenada.
15. Cumplir con el Reglamento Interno de Trabajo, Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo, con las normas de control interno y con las disposiciones legales y administrativas vigentes, a fin de contribuir con el óptimo funcionamiento de la empresa.
16. Realizar las demás funciones inherentes a su cargo, que le asigne su jefe inmediato, para contribuir con el buen funcionamiento de la empresa, o aquellas que sean otorgadas por norma expresa.

7. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	EPS EMAPA CAÑETE S.A. ubicada en Urbanización Casuarinas Mz. "A" lote N° 21, distrito de Mala, provincia de Cañete, departamento de Lima.
Inicio del Contrato	A partir del 04 de enero de 2027. **A plazo Indeterminado**, previa superación del periodo de prueba, según el Decreto Legislativo N° 728.
Remuneración básica mensual	**S/. 1,152.00 (Un mil ciento cincuenta y dos con 00/100 soles),** incluye los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable a cada trabajador. Sujeto a descuentos por ley. ***Incluye incremento al básico proveniente por negociación colectiva, conforme Acta de Trato Directo 2015 y 2018 (Expediente Judicial N° 000425-2021-0-0801-JR-LA-01)** Posterior a la aplicación de beneficios derivados de negociación colectiva se procederá a realizar el incremento de acuerdo a los reajustes que disponga el gobierno respecto a la remuneración mínima vital (de corresponder).
Otras condiciones esenciales del contrato	Disponibilidad Inmediata.
Modalidad de Trabajo	Presencial en el distrito de Mala, provincia de Cañete, departamento de Lima.

EMAPA CAÑETE S.A.

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN BAJO EL RÉGIMEN LABORAL DEL DECRETO LEGISLATIVO N° 728 – A PLAZO INDETERMINADO (ZONAL-MALA)

I. GENERALIDADES DE LOS PUESTOS:

I.28. GENERALIDADES DEL PUESTO DE EJECUTIVO DE ATENCIÓN AL CLIENTE – CLASIFICACION "SP-AP", GRUPO OCUPACIONAL "TÉCNICO", CATEGORÍA "B2", CÓDIGO 172.

1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Contratar a un/a (01) **Ejecutivo de Atención al Cliente** bajo el régimen del Decreto Legislativo 728 **(A Plazo Indeterminado)** para prestar servicios en la Oficina Zonal **de la EPS EMAPA CAÑETE S.A.**, responsable de brindar **atención, orientación y asistencia a los usuarios, gestionar sus solicitudes y requerimientos, y facilitar la adecuada prestación de los servicios, conforme a los procedimientos establecidos y la normativa vigente**.

2. DEPENDENCIA, UNIDAD ORGÁNICA SOLICITANTE

Oficina Zonal / Gerencia General

3. DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

Oficina de Recursos Humanos de la EPS EMAPA CAÑETE S.A.

4. BASE LEGAL

- Constitución Política del Perú 1993.
- Ley N°32513, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2026.
- Ley N° 26771, Ley que establece la prohibición de ejercer la facultad de nombramiento y contratación de personal en el sector público, en casos de parentesco.
- Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública.
- Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público y sus modificatorias.
- Ley N° 29248, Ley del Servicio Militar y su reglamento.
- Ley N° 29607, Ley de Simplificación de la Certificación de los Antecedentes Penales en beneficio de los postulantes a un empleo.
- Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad y sus modificatorias.
- Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil y su Reglamento.
- Ley N° 30353, Registro de Deudores de Reparaciones Civiles (REDERECI).
- Ley N° 30794, que establece como requisito para prestar servicios en el sector público, no tener condena por terrorismo, apología del delito de terrorismo y otros delitos (RENADESPPLE).
- Decreto Supremo N° 003-97-TR, que aprueba el Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N° 728, Ley de Productividad y Competitividad Laboral.
- Decreto supremo N° 003-2018-TR, que establece las disposiciones para registro y difusión de las ofertas laborales del Estado.
- Decreto Supremo N° 006-2026-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Decreto Legislativo N° 1023, que crea la Autoridad Nacional del Servicio Civil, Rectora del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos.
- Decreto Legislativo N° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- Resolución Ministerial N° 017-2007-PCM, que aprueba la "Directiva para el uso, registro y consulta del Sistema Electrónico del Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido – RNSDD".
- Resolución Ministerial N° 124-2018-TR, que establece que SERVIR administre el aplicativo informativo para el registro y difusión de ofertas laborales del sector público.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 061-2010-SERVIR/PE, criterios para asignar la bonificación del 10% en concurso para puestos de trabajo de la administración pública en beneficio de los licenciados de las Fuerzas Armadas, modificada a través de la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 330-2017-SERVIR.PE
- Código de Ética de la EPS EMAPA CAÑETE S.A.
- Resolución de Gerencia General N°109-2024-GG-EPS EMAPA CAÑETE S.A., que aprueba el Manual de Clasificador de Cargos de la EPS EMAPA CAÑETE S.A. (Versión 2).

- Directiva N° 005-2025-EPS EMAPA CAÑETE S.A./GG "Directiva que Aprueba las Medidas de Austeridad, Disciplina, Calidad del Gasto Público y de Ingresos del Personal en la Empresa Prestadora de Servicios EMAPA CAÑETE S.A., para el Ejercicio Fiscal 2026"
- Reglamento Interno de Trabajo de la EPS EMAPA CAÑETE S.A.
- Cuadro para Asignación de Personal Provisional.
- Las demás disposiciones que regulen el Contrato Decreto Legislativo N° 728.

5. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS MÍNIMOS	DETALLE
Formación Académica, Grado académico y/o Nivel de Estudios	**Nivel educativo** • Técnico Superior Completo. **Grado /Situación académica** • Egresado en alguna carrera técnica afín a las funciones del cargo.
Experiencia	**Experiencia General** • Dos (02) años en el sector público y/o privado. **Experiencia Específica** • Un (01) año de experiencia específica en la función, en puestos de asistentes, técnicos o similar, en empresas públicas o privadas.
Curso y/o Especialización	**Cursos y programas de especialización (requieren documentación sustentadora)** • Curso en materias específicas relacionadas a las funciones del puesto a desempeñar.
Conocimiento para el puesto y/o cargo	**Conocimientos técnicos para el puesto (no requieren documentación sustentadora).** • Técnicas de Atención al Cliente, Negociación. **Conocimientos de informática** • **Nivel básico:** Procesador de textos (Word; Open Office Write, etc.) / Programa de presentaciones (Power Point; Prezi, etc.). • **Nivel intermedio:** Hojas de cálculo (Excel; Open Calc, etc.). **Otros requisitos** • No aplica.

6. CARACTERISTICA DEL PUESTO Y/O CARGO

Funciones principales a desarrollar:

1. Brindar atención a los usuarios y no usuarios, orientándolos sobre los servicios prestados por la Empresa (accesos al servicio de saneamiento, cambios de tipo de tarifa, instalación de medidores, cambio de nombre u otros) y procedimientos de reclamos de acuerdo a la norma vigente,
2. Recepcionar y tramitar todos los reclamos formalizados, solicitudes de servicios colaterales u otros requerimientos presentados por los usuarios ante la EPS.
3. Requerir la información probatoria por los reclamos ingresados en sus diferentes tipologías, según Directivas Vigentes.

4. Informar a los usuarios sobre las facilidades de pagos acuerdo a la Directivas vigentes, elaborando en el sistema comercial los convenios de financiamiento de deuda.
5. Hacer seguimiento a las áreas competentes de la atención de reclamos, servicios colaterales y otros presentados ante la EPS.
6. Brindar información al usuario sobre el estado situacional de los reclamos, solicitudes de servicio colateral u otros requerimientos presentados ante la EPS.
7. Elaborar informes periódicos sobre ocurrencias suscitadas en el Módulo de Atención al Cliente.
8 Cumplir con el Reglamento Interno de Trabajo, Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo, con las normas de control interno y con las disposiciones legales y administrativas vigentes, a fin de contribuir con el óptimo funcionamiento de la empresa.
9. Realizar las demás funciones inherentes a su cargo, que le asigne su jefe inmediato, para contribuir con el buen funcionamiento de la empresa, o aquellas que sean otorgadas por norma expresa.

7. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	EPS EMAPA CAÑETE S.A. ubicada en Urbanización Casuarinas Mz. "A" lote N° 21, distrito de Mala, provincia de Cañete, departamento de Lima.
Inicio del Contrato	A partir del 04 de enero de 2027. **A plazo Indeterminado**, previa superación del periodo de prueba, según el Decreto Legislativo N° 728.
Remuneración básica mensual	**S/. 1,282.00 (Un mil doscientos ochenta y dos con 00/100 soles),** incluye los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable a cada trabajador. Sujeto a descuentos por ley. ***Incluye incremento al básico proveniente por negociación colectiva, conforme Acta de Trato Directo 2015 y 2018 (Expediente Judicial N° 000425-2021-0-0801-JR-LA-01)**
Otras condiciones esenciales del contrato	Disponibilidad Inmediata.
Modalidad de Trabajo	Presencial en el distrito de Mala, provincia de Cañete, departamento de Lima.

EMAPA CAÑETE S.A.

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN BAJO EL RÉGIMEN LABORAL DEL DECRETO LEGISLATIVO N° 728 – A PLAZO INDETERMINADO (ZONAL-MALA)

I. GENERALIDADES DE LOS PUESTOS:

I.29. GENERALIDADES DEL PUESTO DE ASISTENTE DE CATASTRO COMERCIAL – CLASIFICACION "SP-AP", GRUPO OCUPACIONAL "TÉCNICO", CATEGORÍA "B2", CÓDIGO 173.

1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Contratar a un/a (01) **Asistente de Catastro Comercial** bajo el régimen del Decreto Legislativo 728 **(A Plazo Indeterminado)** para prestar servicios en la **Oficina Zonal de la EPS EMAPA CAÑETE S.A.**, responsable de **apoyar en la actualización, registro y control de la información catastral y comercial de los usuarios, así como en la gestión y organización de la documentación correspondiente, de acuerdo con los procedimientos establecidos y la normativa vigente**.

2. DEPENDENCIA, UNIDAD ORGÁNICA SOLICITANTE

Oficina Zonal / Gerencia General.

3. DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

Oficina de Recursos Humanos de la EPS EMAPA CAÑETE S.A.

4. BASE LEGAL

- Constitución Política del Perú 1993.
- Ley N°32513, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2026.
- Ley N° 26771, Ley que establece la prohibición de ejercer la facultad de nombramiento y contratación de personal en el sector público, en casos de parentesco.
- Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública.
- Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público y sus modificatorias.
- Ley N° 29248, Ley del Servicio Militar y su reglamento.
- Ley N° 29607, Ley de Simplificación de la Certificación de los Antecedentes Penales en beneficio de los postulantes a un empleo.
- Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad y sus modificatorias.
- Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil y su Reglamento.
- Ley N° 30353, Registro de Deudores de Reparaciones Civiles (REDERECI).
- Ley N° 30794, que establece como requisito para prestar servicios en el sector público, no tener condena por terrorismo, apología del delito de terrorismo y otros delitos (RENADESPPLE).
- Decreto Supremo N° 003-97-TR, que aprueba el Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N° 728, Ley de Productividad y Competitividad Laboral.
- Decreto supremo N° 003-2018-TR, que establece las disposiciones para registro y difusión de las ofertas laborales del Estado.
- Decreto Supremo N° 006-2026-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Decreto Legislativo N° 1023, que crea la Autoridad Nacional del Servicio Civil, Rectora del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos.
- Decreto Legislativo N° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- Resolución Ministerial N° 017-2007-PCM, que aprueba la "Directiva para el uso, registro y consulta del Sistema Electrónico del Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido – RNSDD".
- Resolución Ministerial N° 124-2018-TR, que establece que SERVIR administre el aplicativo informativo para el registro y difusión de ofertas laborales del sector público.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 061-2010-SERVIR/PE, criterios para asignar la bonificación del 10% en concurso para puestos de trabajo de la administración pública en beneficio de los licenciados de las Fuerzas Armadas, modificada a través de la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 330-2017-SERVIR.PE
- Código de Ética de la EPS EMAPA CAÑETE S.A.
- Resolución de Gerencia General N°109-2024-GG-EPS EMAPA CAÑETE S.A., que aprueba el Manual de Clasificador de Cargos de la EPS EMAPA CAÑETE S.A. (Versión 2).

- Directiva N° 005-2025-EPS EMAPA CAÑETE S.A./GG "Directiva que Aprueba las Medidas de Austeridad, Disciplina, Calidad del Gasto Público y de Ingresos del Personal en la Empresa Prestadora de Servicios EMAPA CAÑETE S.A., para el Ejercicio Fiscal 2026"
- Reglamento Interno de Trabajo de la EPS EMAPA CAÑETE S.A.
- Cuadro para Asignación de Personal Provisional.
- Las demás disposiciones que regulen el Contrato Decreto Legislativo N° 728.

5. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS MÍNIMOS	DETALLE
Formación Académica, Grado académico y/o Nivel de Estudios	**Nivel educativo** • Técnico Superior Completo. **Grado /Situación académica** • Egresado en alguna carrera técnica afín a las funciones del cargo.
Experiencia	**Experiencia General** • Dos (02) años en el sector público y/o privado. **Experiencia Específica** • Un (01) año de experiencia específica en la función, en puestos de asistentes, técnicos o similar, en empresas públicas o privadas.
Curso y/o Especialización	**Cursos y programas de especialización (requieren documentación sustentadora)** • Curso en materias específicas relacionadas a las funciones del puesto a desempeñar.
Conocimiento para el puesto y/o cargo	**Conocimientos técnicos para el puesto (no requieren documentación sustentadora).** • Conocimiento en Atención al Cliente y/o Gestión Empresarial y/o Software Catastral. **Conocimientos de informática** • **Nivel básico:** Procesador de textos (Word; Open Office Write, etc.) / Programa de presentaciones (Power Point; Prezi, etc.). • **Nivel intermedio:** Hojas de cálculo (Excel; Open Calc, etc.). **Otros requisitos** • No aplica.

6. CARACTERISTICA DEL PUESTO Y/O CARGO

Funciones principales a desarrollar:

1. Ejecutar la actualización del sistema informático comercial con información catastral válida.
2. Efectuar trabajos de dibujos topográficos, planos de proyectos de ampliaciones y renovaciones de las redes de agua potable y alcantarillado.
3. Registrar la incorporación de nuevos usuarios al sistema informático comercial.
4. Elaborar reportes mensuales de la información catastral ingresada al sistema informático para el informe de gestión.
5. Registro de la información en los plazos establecidos.

6. Mantener la custodia de la documentación sustentatoria de las actualizaciones catastrales hasta su envío al archivo general.
7. Revisar que la información catastral actualizada en el sistema informático cumpla con la normatividad vigente interna y externa y cuenten con la documentación sustentatoria respectiva, garantizando su activación en el sistema informático.
8. Informar el resumen de cambios catastrales y nuevas incorporaciones.
9. Proporcionar información dentro de los plazos establecidos para los medios probatorios, cuando corresponda.
10 Cumplir con el Reglamento Interno de Trabajo, Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo, con las normas de control interno y con las disposiciones legales y administrativas vigentes, a fin de contribuir con el óptimo funcionamiento de la empresa.
11. Realizar las demás funciones inherentes a su cargo, que le asigne su jefe inmediato, para contribuir con el buen funcionamiento de la empresa, o aquellas que sean otorgadas por norma expresa.

7. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	EPS EMAPA CAÑETE S.A. ubicada en Urbanización Casuarinas Mz. "A" lote N° 21, distrito de Mala, provincia de Cañete, departamento de Lima.
Inicio del Contrato	A partir del 04 de enero de 2027. **A plazo Indeterminado**, previa superación del periodo de prueba, según el Decreto Legislativo N° 728.
Remuneración básica mensual	**S/. 1,282.00 (Un mil doscientos ochenta y dos con 00/100 soles),** incluye los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable a cada trabajador. Sujeto a descuentos por ley. ***Incluye incremento al básico proveniente por negociación colectiva, conforme Acta de Trato Directo 2015 y 2018 (Expediente Judicial N° 000425-2021-0-0801-JR-LA-01)**
Otras condiciones esenciales del contrato	Disponibilidad Inmediata.
Modalidad de Trabajo	Presencial en el distrito de Mala, provincia de Cañete, departamento de Lima.

EMAPA CAÑETE S.A.

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN BAJO EL RÉGIMEN LABORAL DEL DECRETO LEGISLATIVO N° 728 – A PLAZO INDETERMINADO (ZONAL-MALA)

I. GENERALIDADES DE LOS PUESTOS:

I.30. GENERALIDADES DEL PUESTO DE INSPECTOR DE MEDICIÓN – CLASIFICACION "SP-AP", GRUPO OCUPACIONAL "OPERATIVO", CATEGORÍA "C1", CÓDIGO 174.

1. **OBJETO DE LA CONVOCATORIA**
   Contratar a un/a (01) **Inspector de Medición** bajo el régimen del Decreto Legislativo 728 **(A Plazo Indeterminado)** para prestar servicios en la **Oficina Zonal de la EPS EMAPA CAÑETE S.A.**, responsable de **realizar labores de inspección, verificación y control de los sistemas y equipos de medición, asegurando la correcta toma y registro de lecturas, conforme a los procedimientos establecidos y la normativa vigente**.

2. **DEPENDENCIA, UNIDAD ORGÁNICA SOLICITANTE**
   Oficina Zonal / Gerencia General

3. **DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE CONTRATACIÓN**
   Oficina de Recursos Humanos de la EPS EMAPA CAÑETE S.A.

4. **BASE LEGAL**
   - Constitución Política del Perú 1993.
   - Ley N°32513, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2026.
   - Ley N° 26771, Ley que establece la prohibición de ejercer la facultad de nombramiento y contratación de personal en el sector público, en casos de parentesco.
   - Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública.
   - Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público y sus modificatorias.
   - Ley N° 29248, Ley del Servicio Militar y su reglamento.
   - Ley N° 29607, Ley de Simplificación de la Certificación de los Antecedentes Penales en beneficio de los postulantes a un empleo.
   - Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad y sus modificatorias.
   - Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil y su Reglamento.
   - Ley N° 30353, Registro de Deudores de Reparaciones Civiles (REDERECI).
   - Ley N° 30794, que establece como requisito para prestar servicios en el sector público, no tener condena por terrorismo, apología del delito de terrorismo y otros delitos (RENADESPPLE).
   - Decreto Supremo N° 003-97-TR, que aprueba el Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N° 728, Ley de Productividad y Competitividad Laboral.
   - Decreto supremo N° 003-2018-TR, que establece las disposiciones para registro y difusión de las ofertas laborales del Estado.
   - Decreto Supremo N° 006-2026-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
   - Decreto Legislativo N° 1023, que crea la Autoridad Nacional del Servicio Civil, Rectora del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos.
   - Decreto Legislativo N° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
   - Resolución Ministerial N° 017-2007-PCM, que aprueba la "Directiva para el uso, registro y consulta del Sistema Electrónico del Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido – RNSDD".
   - Resolución Ministerial N° 124-2018-TR, que establece que SERVIR administre el aplicativo informativo para el registro y difusión de ofertas laborales del sector público.
   - Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 061-2010-SERVIR/PE, criterios para asignar la bonificación del 10% en concurso para puestos de trabajo de la administración pública en beneficio de los licenciados de las Fuerzas Armadas, modificada a través de la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 330-2017-SERVIR.PE
   - Código de Ética de la EPS EMAPA CAÑETE S.A.
   - Resolución de Gerencia General N°109-2024-GG-EPS EMAPA CAÑETE S.A., que aprueba el Manual de Clasificador de Cargos de la EPS EMAPA CAÑETE S.A. (Versión 2).

- Directiva N° 005-2025-EPS EMAPA CAÑETE S.A./GG "Directiva que Aprueba las Medidas de Austeridad, Disciplina, Calidad del Gasto Público y de Ingresos del Personal en la Empresa Prestadora de Servicios EMAPA CAÑETE S.A., para el Ejercicio Fiscal 2026"
- Reglamento Interno de Trabajo de la EPS EMAPA CAÑETE S.A.
- Cuadro para Asignación de Personal Provisional.
- Las demás disposiciones que regulen el Contrato Decreto Legislativo N° 728.

5. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS MÍNIMOS	DETALLE
Formación Académica, Grado académico y/o Nivel de Estudios	**Nivel educativo** • Técnico Básico Completo. **Grado /Situación académica** • Egresado en la carrera básica afín a las funciones de cargo.
Experiencia	**Experiencia General** • Un (01) año en el sector público y/o privado. **Experiencia Específica** • Seis (06) meses de experiencia específica en la función, en puestos operativos o similar, en empresas públicas o privadas.
Curso y/o Especialización	**Cursos y programas de especialización (requieren documentación sustentadora)** • Curso en materias específicas relacionadas a las funciones del puesto a desempeñar.
Conocimiento para el puesto y/o cargo	**Conocimientos técnicos para el puesto (no requieren documentación sustentadora).** • Conocimiento en Gasfitería, Mantenimiento de Equipos, Mecánica o afines. **Conocimientos de informática** • **Nivel básico:** Procesador de textos (Word; Open Office Write, etc.) / Hojas de cálculo (Excel; Open Calc, etc.). **Otros requisitos** No aplica.

6. CARACTERISTICA DEL PUESTO Y/O CARGO

Funciones principales a desarrollar:

1. Registrar las lecturas y actualizar los distintos estados que presenten los medidores y sus accesorios.
2. Detectar, coordinar, supervisar y controlar las alteraciones en los procesos de facturación, disponiendo las inspecciones de campo respectivo.
3. Garantizar la conformidad y consistencia de las lecturas de los consumos de agua.
4. Ejecutar criticas de lectura de los medidores de agua, según normas vigentes.
5. Brindar información para actualizar las rutas de lecturas de medidores de agua.

6. Informar oportunamente de las ocurrencias detectadas en el trabajo de campo, permitiendo el cruce de información.
7. Comparar los consumos actuales de agua con los meses anteriores.
8. Controlar la operatividad de los medidores gestionando su mantenimiento.
9. Cumplir con el Reglamento Interno de Trabajo, Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo, con las normas de control interno y con las disposiciones legales y administrativas vigentes, a fin de contribuir con el óptimo funcionamiento de la empresa.
10. Realizar las demás funciones inherentes a su cargo, que le asigne su jefe inmediato, para contribuir con el buen funcionamiento de la empresa, o aquellas que sean otorgadas por norma expresa.

7. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	EPS EMAPA CAÑETE S.A. ubicada en Urbanización Casuarinas Mz. "A" lote N° 21, distrito de Mala, provincia de Cañete, departamento de Lima.
Inicio del Contrato	A partir del 04 de enero de 2027. **A plazo Indeterminado**, previa superación del periodo de prueba, según el Decreto Legislativo N° 728.
Remuneración básica mensual	**S/. 1,152.00 (Un mil ciento cincuenta y dos con 00/100 soles),** incluye los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable a cada trabajador. Sujeto a descuentos por ley. ***Incluye incremento al básico proveniente por negociación colectiva, conforme Acta de Trato Directo 2015 y 2018 (Expediente Judicial N° 000425-2021-0-0801-JR-LA-01)** Posterior a la aplicación de beneficios derivados de negociación colectiva se procederá a realizar el incremento de acuerdo a los reajustes que disponga el gobierno respecto a la remuneración mínima vital (de corresponder).
Otras condiciones esenciales del contrato	Disponibilidad Inmediata.
Modalidad de Trabajo	Presencial en el distrito de Mala, provincia de Cañete, departamento de Lima.

EMAPA CAÑETE S.A.

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN BAJO EL RÉGIMEN LABORAL DEL DECRETO LEGISLATIVO N° 728 – A PLAZO INDETERMINADO

I. GENERALIDADES DE LOS PUESTOS:

I.31. GENERALIDADES DEL PUESTO DE ESPECIALISTA EN MICROBIOLOGÍA – CLASIFICACION "SP-ES", GRUPO OCUPACIONAL "PROFESIONAL", CATEGORÍA "A3", CÓDIGO 177.

1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Contratar a un/a (01) **Especialista en Microbiología** bajo el régimen del Decreto Legislativo 728 **(A Plazo Indeterminado)** para la unidad funcional de la **Oficina de Aseguramiento de la Calidad de la EPS EMAPA CAÑETE S.A.**, responsable de **realizar el análisis y control microbiológico del agua potable y aguas residuales, verificando el cumplimiento de los parámetros de calidad establecidos en la normativa vigente y los procedimientos institucionales**.

2. DEPENDENCIA, UNIDAD ORGÁNICA SOLICITANTE

Oficina de Aseguramiento de la Calidad / Gerencia General

3. DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

Oficina de Recursos Humanos de la EPS EMAPA CAÑETE S.A.

4. BASE LEGAL

- Constitución Política del Perú 1993.
- Ley N°32513, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2026.
- Ley N° 26771, Ley que establece la prohibición de ejercer la facultad de nombramiento y contratación de personal en el sector público, en casos de parentesco.
- Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública.
- Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público y sus modificatorias.
- Ley N° 29248, Ley del Servicio Militar y su reglamento.
- Ley N° 29607, Ley de Simplificación de la Certificación de los Antecedentes Penales en beneficio de los postulantes a un empleo.
- Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad y sus modificatorias.
- Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil y su Reglamento.
- Ley N° 30353, Registro de Deudores de Reparaciones Civiles (REDERECI).
- Ley N° 30794, que establece como requisito para prestar servicios en el sector público, no tener condena por terrorismo, apología del delito de terrorismo y otros delitos (RENADESPPLE).
- Decreto Supremo N° 003-97-TR, que aprueba el Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N° 728, Ley de Productividad y Competitividad Laboral.
- Decreto supremo N° 003-2018-TR, que establece las disposiciones para registro y difusión de las ofertas laborales del Estado.
- Decreto Supremo N° 006-2026-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Decreto Legislativo N° 1023, que crea la Autoridad Nacional del Servicio Civil, Rectora del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos.
- Decreto Legislativo N° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- Resolución Ministerial N° 017-2007-PCM, que aprueba la "Directiva para el uso, registro y consulta del Sistema Electrónico del Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido – RNSDD".
- Resolución Ministerial N° 124-2018-TR, que establece que SERVIR administre el aplicativo informativo para el registro y difusión de ofertas laborales del sector público.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 061-2010-SERVIR/PE, criterios para asignar la bonificación del 10% en concurso para puestos de trabajo de la administración pública en beneficio de los licenciados de las Fuerzas Armadas, modificada a través de la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 330-2017-SERVIR.PE
- Código de Ética de la EPS EMAPA CAÑETE S.A.
- Resolución de Gerencia General N°109-2024-GG-EPS EMAPA CAÑETE S.A., que aprueba el Manual de Clasificador de Cargos de la EPS EMAPA CAÑETE S.A. (Versión 2).

- Directiva N° 005-2025-EPS EMAPA CAÑETE S.A./GG "Directiva que Aprueba las Medidas de Austeridad, Disciplina, Calidad del Gasto Público y de Ingresos del Personal en la Empresa Prestadora de Servicios EMAPA CAÑETE S.A., para el Ejercicio Fiscal 2026"
- Reglamento Interno de Trabajo de la EPS EMAPA CAÑETE S.A.
- Cuadro para Asignación de Personal Provisional.
- Las demás disposiciones que regulen el Contrato Decreto Legislativo N° 728.

5. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS MÍNIMOS	DETALLE
Formación Académica, Grado académico y/o Nivel de Estudios	**Nivel educativo** • Universitaria completa. **Grado /Situación académica** • Bachiller universitario en la carrera de Biología, Microbiología o afines a las funciones del cargo.
Experiencia	**Experiencia General** • Tres (03) años en el sector público y/o privado. **Experiencia Específica** • Dos (02) años de experiencia específica en la función, en puesto de analista o similar, en empresas públicas o privadas.
Curso y/o Especialización	**Cursos y programas de especialización (requieren documentación sustentadora)** • Diplomado y/o Curso en materias específicas relacionadas a las funciones del puesto a desempeñar.
Conocimiento para el puesto y/o cargo	**Conocimientos técnicos para el puesto (no requieren documentación sustentadora).** • Conocimientos en Manejo de Equipos y Materiales de Laboratorio, Análisis Bacteriológicos, Preparación de Medios de Cultivo. **Conocimientos de informática** • **Nivel básico:** Procesador de textos (Word; Open Office Write, etc.) / Programa de presentaciones (Power Point; Prezi, etc.) • **Nivel intermedio**: Hojas de cálculo (Excel; Open Calc, etc.) **Otros requisitos** No aplica.

6. CARACTERISTICA DEL PUESTO Y/O CARGO

Funciones principales a desarrollar:

1. Apoyar en la formulación del Plan de Control de Calidad de la Empresa y su oportuna ejecución, participando en el análisis de los resultados y en la especificación de las medidas correctivas.
2. Coordinar las actividades de su especialidad y realizar análisis microbiológicos, bacteriológico e hidrobiológicos en el área de agua cruda, en proceso y en agua tratada.
3. Supervisar y ejecutar el análisis microbiológico de agua potable y aguas residuales mediante la aplicación y/o metodologías específicas, para su resultado final conforme a los parámetros establecidos.

4. Elaborar y coordinar el programa anual para la calibración y mantenimiento de los equipos de laboratorio que serán realizados por empresas acreditadas, así como efectuar la verificación intermedia de los equipos de su área.
5. Ejecutar y supervisar la aplicación de normas y técnicas apropiadas para la toma de muestras microbiológicas, su conservación, transporte y almacenamiento.
6. Realizar actividades de su competencia Como: pruebas de jarras con alguicidas, preparar medios, autoclavar, lavar, esterilizar los instrumentos y/o materiales usados en su área, entre otros.
7. Preparar y mantener adecuadamente material de referencia (cepas) para el desarrollo de las pruebas de calidad.
8. Efectuar el requerimiento y mantener el stock de los medios de cultivo biológicos, así como verificar la calidad y vigencia de los mismos, para la ejecución de los análisis respectivos.
9. Cumplir con el Reglamento Interno de Trabajo, Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo, con las normas de control interno y con las disposiciones legales y administrativas vigentes, a fin de contribuir con el óptimo funcionamiento de la empresa.
10. Realizar las demás funciones inherentes a su cargo, que le asigne su jefe inmediato, para contribuir con el buen funcionamiento de la empresa, o aquellas que sean otorgadas por norma expresa.

7. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	EPS EMAPA CAÑETE S.A. ubicada en Avenida Mariscal Benavides N° 768 – San Vicente de Cañete.
Inicio del Contrato	A partir del 04 de enero de 2027. **A plazo Indeterminado**, previa superación del periodo de prueba, según el Decreto Legislativo N° 728.
Remuneración básica mensual	**S/. 1,890.00 (Un mil ochocientos noventa con 00/100 soles),** incluye los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable a cada trabajador. Sujeto a descuentos por ley. ***Incluye incremento al básico proveniente por negociación colectiva, conforme Acta de Trato Directo 2015 y 2018 (Expediente Judicial N° 000425-2021-0-0801-JR-LA-01)**
Otras condiciones esenciales del contrato	Disponibilidad Inmediata.
Modalidad de Trabajo	Presencial.

EMAPA CAÑETE S.A.

II. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

N°	ETAPAS DEL PROCESO	FECHAS	ÓRGANO RESPONSABLE
CONVOCATORIA			
1.	Aprobación de la convocatoria mediante acto resolutivo de la Gerencia General	07/09/2026	Gerencia General
2.	Publicación y difusión de la convocatoria en la página web de la EPS EMAPA CAÑETE S.A.: **www.aguacanete.com / CONVOCATORIA**	30/10/2026 AL 12/11/2026	Oficina de Recursos Humanos
3.	Registro del postulante mediante la Ficha de Postulación a través de Mesa de Partes Presencial (ubicado en Avenida Mariscal Benavides Nª 768 - San Vicente), desde las 08:00 a 12:00 horas y 14:00 a 17:00 horas, indicando en el Asunto **CONVOCATORIA CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITOS N° 005-2026-EPS EMAPA CAÑETE S.A._CÒDIGO DE PLAZA A LA QUE POSTULA.**	13/11/2026 AL 17/11/2026	Postulante
SELECCIÓN			
4.	Revisión de las Fichas de Postulación	18/11/2026 AL 20/11/2026	Comité de Selección
5.	Publicación de la revisión de la Ficha de Postulación y postulantes aptos en el portal institucional: www.aguacanete.com	23/11/2026	Oficina de Recursos Humanos
6.	Presentación de **Ficha de Resumen Curricular** y documentos que acreditan el cumplimiento de requisitos mínimos y formatos, por Mesa de Partes Presencial (ubicado en Avenida Mariscal Benavides Nª 768 - San Vicente), desde las 08:00 a 12:00 horas y 14:00 a 17:00 horas, indicando en Asunto: **CONVOCATORIA CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITOS N° 005-2026-EPS EMAPA CAÑETE S.A._CÒDIGO DE PLAZA A LA QUE POSTULA.**	24/11/2026 AL 26/11/2026	Postulante
7.	Evaluación curricular	27/11/2026 AL 02/12/2026	Comité de Selección
8.	Publicación de resultados de la evaluación curricular y relación de candidatos para rendir evaluación de conocimiento, publicado en el Portal Institucional: www.aguacanete.com	03/12/2026	Oficina de Recursos Humanos
9.	Recepción de consultas y/o observaciones, debe ser enviada al correo electrónico: recursoshumanos@aguacanete.com El correo debe de contener en el "Asunto" número de proceso de selección - Nombre del cargo y unidad de organización o funcional a la que postula y Apellidos y Nombres del/la postulante. Horario de presentación: 00:00 horas hasta las 12:00 horas **(medio día)**	04/12/2026	Postulante

	(Los correos recibidos fuera de plazo establecido no son considerados)		
10.	Resultado de la evaluación de las consultas y/o observaciones	07/12/2026	Comité de Selección
11.	Evaluación de Conocimiento	10/12/2026 AL 15/12/2026	Comité de Selección
12.	Publicación de resultados del examen de conocimiento y relación de candidatos para rendir la Evaluación psicotécnica, publicado en el Portal Institucional: www.aguacanete.com	16/12/2026	Oficina de Recursos Humanos
13.	Recepción de consultas y/o observaciones, debe ser enviada al correo electrónico: recursoshumanos@aguacanete.com El correo debe de contener en el "Asunto" número de proceso de selección - Nombre del cargo y unidad de organización o funcional a la que postula y Apellidos y Nombres del/la postulante. Horario de presentación: 00:00 horas hasta las 12:00 horas **(medio día)** (Los correos recibidos fuera de plazo establecido no son considerados)	17/12/2026	Postulante
14.	Resultado de la evaluación de las consultas y/o observaciones	18/12/2026	Comité de Selección
15.	Entrevista personal **(La modalidad de la entrevista se realizará de manera presencial según los lineamientos establecidos en las bases)**	21/12/2027 AL 23/12/2027	Comité de Selección
16.	Publicación de los resultados finales en el Portal Institucional: **www.aguacanete.com**	23/12/2027	Oficina de Recursos Humanos
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DE CONTRATO			
17.	Suscripción y Registro de Contrato	24/12/2026 AL 31/12/2026	Oficina de Recursos Humanos

El presente proceso se regirá por el cronograma establecido, el mismo que contiene fechas tentativas, que pueden ser modificadas por causas justificadas y serán comunicadas oportunamente a los interesados a través de la página web institucional.

III. EVALUACIONES

Las etapas establecidas para el presente concurso público de méritos son las siguientes:

- Ficha de Postulante.
- Evaluación curricular
- Evaluación de conocimiento
- Entrevista personal

Cada etapa del proceso es eliminatoria, excluyente y preclusiva, lo que significa que, si la persona que postula no apruebe o sea descalificada en alguna etapa no podrá acceder a las siguientes. Los puntajes mínimos aprobatorios, puntajes máximos y pesos de cada etapa son los siguientes:

N°	Etapas	Carácter	Puntaje mínimo aprobatorio	Puntaje máximo	Otorga
1.	Ficha de Postulación	Obligatorio	No aplica	No aplica	Comité de Selección
2.	Evaluación curricular	Eliminatorio	40	40	Comité de Selección
3.	Evaluación de conocimiento	Eliminatorio	14	30	Comité de Selección
4.	Entrevista Personal	Eliminatorio	14	30	Comité de Selección
TOTAL		**APROBADO**	**68**	**100**	

Cada evaluación es eliminatoria, por lo cual podrá acceder a la siguiente evaluación los candidatos que hayan sido calificados como **"APTOS"** en la evaluación anterior.

3.1. Registro del postulante y presentación de ficha de postulación

Toda persona que postula al presente proceso de selección debe ingresar a la página web institucional www.aguacanete.com y descargar solo la **FICHA DE POSTULACIÓN**, llenar la información requerida (requisitos mínimos), firmar y presentar mediante Mesa de Partes Presencial ubicado en Avenida Mariscal Benavides N° 768, distrito de San Vicente, desde las 08:00 a 12:00 horas y 14:00 a 17:00 horas.

La información consignada en la **FICHA DE POSTULACIÓN** tiene carácter de declaración jurada, por lo que el/la postulante será responsable de la información consignada en el referido documento y se somete al proceso de fiscalización posterior que lleve a cabo la entidad.

Consideraciones para la etapa de inscripción presencial de postulantes

- La persona que postula debe cumplir con los requisitos mínimos requeridos en las Bases y perfil del puesto convocado, a la fecha de su inscripción.
- La persona que postula debe consignar información que pueda sustentar fehacientemente con documentos. Solo en el caso de los requisitos de "conocimientos de ofimática, idiomas/dialectos" no se requerirá documentación de sustento, pero deberá declarar que sí los cumple en la "Ficha de Postulación".
- La persona que postula debe verificar los datos consignados en la "Ficha de Postulación". Luego de confirmar su postulación, no podrá modificar la información registrada, ni eliminar su postulación.
- La información contenida en la "Ficha de Postulación" tiene carácter de Declaración Jurada, por lo que toda la información registrada es de exclusiva responsabilidad de la persona que postula.
- Si la persona que postula es Licenciado/a de las Fuerzas Armadas, deberá consignar dicha información en la sección "II Condición Personal del Postulante".
- Si la persona que postula cuenta con la condición de Discapacidad, deberá consignar dicha información en la sección "II Condición Personal del Postulante".
- Es responsabilidad de la persona que postula revisar permanentemente y mantener habilitadas las cuentas de correo electrónico consignadas en la etapa de registro, así como gestionar que las notificaciones electrónicas enviadas no sean consideradas como correo no deseado o spam.
- La persona que postula se somete al proceso de fiscalización posterior, por lo que la EPS EMAPA CAÑETE S.A. tomará en cuenta la información consignada en la "Ficha de Postulación", reservándose el derecho de solicitar la acreditación de la misma.
- Si la persona que postula oculta información y/o consigna información incompleta o no veraz será excluida del concurso público. En caso de haberse producido la contratación laboral, la EPS EMAPA CAÑETE S.A. iniciará las acciones administrativas y legales correspondientes.
- Asimismo, se recomienda leer la "Bases del Concurso Público de Méritos", antes de presentar la Ficha de Postulación.

Revisión de la Ficha de Postulación
Considerando el perfil del puesto convocado, se verifica únicamente la información consignada en la Ficha de Postulación. Solo los postulantes que declaren en la **"FICHA DE POSTULACIÓN"** cumplir con los requisitos mínimos del puesto son considerados **"Aptos"**, quienes son convocados para la Etapa de Evaluación Curricular.

Los postulantes que no cumplan con el procedimiento descrito en esta etapa serán declarados **"No Aptos"**.

3.2. Evaluación Curricular

a. Presentación de documentos
Pasan a esta etapa solo los postulantes **"Aptos"** en la revisión de la Ficha de Postulación. Para la presentación de documentos, el postulante deberá presentar en Mesa de Partes Presencial ubicado en Avenida Mariscal Benavides N° 768, distrito de San Vicente, desde las 08:00 a 12:00 horas y 14:00 a 17:00 horas, la siguiente documentación en el siguiente orden:

1. **Carta de Presentación del Postulante** (Formato N° 01)
2. **Ficha Resumen Curricular** (Formato N° 02).
   Documentos que sustenten lo declarado en la Ficha de Resumen Curricular (Formato N° 02), en el siguiente orden:

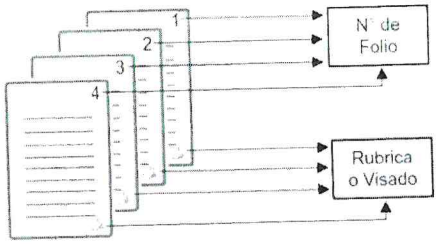
   i. Curriculum vitae simple actualizado
   ii. Certificados y/o constancias que acreditan la formación académica, colegiatura, habilidad y requisitos adicionales (en copia simple).
   iii. Certificados y/o constancias que acreditan los cursos, talleres, especializaciones y/o diplomados requeridos (en copia simple).
   iv. Documentos que acreditan la experiencia general, experiencia específica, nivel mínimo requerido y aspectos complementarios sobre la experiencia (en copia simple).
   v. Documentos que acredite discapacidad, ser licenciado de las FFAA o deportista de alto nivel, o contar como máximo veintinueve (29) años de edad de acuerdo a la ley que promueve el empleo de jóvenes técnicos y profesionales en el sector público, si corresponde (en copia simple).

3. **Declaración Jurada** (Anexo N° 01)

<u>Consideración para la presentación del expediente de postulación:</u>

- Todos los documentos deben ser llenados y suscritos por el candidato, en caso de incumplimiento parcial o total es considerado **"No apto/a"**.
- El/la candidato/a llena los campos de la **Ficha Resumen Curricular** de acuerdo con los requisitos mínimos solicitados en el perfil del puesto convocado, sin omitir información relevante que se requiera para determinar el cumplimiento del perfil del puesto en la evaluación curricular, de lo contrario es declarado **"No apto/a"**.
- Si el/la candidato/a omite en presentar alguno de los documentos requeridos es declarado **"No apto/a"**.
- Los documentos deben ser presentados en la fecha y horas establecidas en el cronograma, de lo contrario se consideran no admitidas para evaluación y el candidato es declarado **"No apto/a"**.
- En caso de que el/la candidato/a presente más de dos Ficha de Postulación para el mismo proceso de selección, se tiene en cuenta la última Ficha de Postulación, siempre y cuando haya sido presentado dentro de la fecha y horario establecido en las bases.
- Todos los formatos del expediente de postulación deben estar firmados, caso contrario el postulante es considerado como **"No apto/a"**.
- Los documentos deben estar foliados y firmados, caso contrario el postulante será considerado como **"No apto/a"**.

El **foliado y rubricado** se realizará por hoja de manera correlativa iniciando con el último documento, no se foliará el reverso de las hojas, de acuerdo al siguiente modelo:



b. Evaluación de ficha resumen curricular y documentos

El Comité de selección verifica lo declarado y acreditado por el candidato en el Formato N° 02 – Ficha Resumen Curricular y en los documentos que adjunta, con relación a los requisitos señalados en el perfil del puesto convocado.

Se inicia esta evaluación considerando lo señalado en el Formato N° 02 - Ficha Resumen Curricular, de omitir alguna de las consideraciones señaladas, el candidato/a será **DESCALIFICADO/A.**

Se determina el cumplimiento de los requisitos mínimos para el puesto y se califica a cada candidato como **APTO/A** si cumple con todos los requisitos mínimos solicitados en la convocatoria como: Formación académica, cursos o programas de especialización, experiencia laboral, conocimiento para el puesto y/o cargo: de inglés, ofimática en el nivel solicitado y otros requeridos en la convocatoria: o **NO APTO/A si no cumple con uno de ellos.**

Finalmente se otorga el puntaje correspondiente solo a los candidatos **APTOS/AS** quienes podrán obtener un puntaje máximo de **CUARENTA (40) puntos**.

El cumplimiento de los requisitos solicitados se sustenta con la siguiente documentación:

Para el caso de:	Acreditación:
Formación académica, grado académico y/o nivel de estudio	La educación básica completa (secundaria) debe ser acreditada con el respectivo certificado de estudios secundarios. La formación académica técnica (básica o superior), debe ser acreditada con el certificado de estudios, constancia de egreso o título técnico, según corresponda. La formación académica universitaria (bachiller o título) debe ser acreditado únicamente con el diploma de bachiller o título profesional universitario según corresponda. **Consideraciones** En caso de que el postulante presente documentación que acredite la obtención de grado académicos similares como: Título Profesional, Maestro o Doctor de universidades del exterior, estos documentos deberán estar validados conforme a lo establecido en la Ley del Servicio Civil N° 30057 y su Reglamento General.
Colegiatura y habilidad	La **colegiatura** se acredita con copia simple del diploma expedido por el colegio profesional respectivo. La **habilidad** se acredita con copia simple de la constancia o papeleta de habilidad emitida por el colegio profesional respectivo.

	Consideraciones: Para verificar la colegiatura y la habilidad se debe indicar el link de la página web del colegio profesional.
Cursos y/o Programas de Especialización	Con copias simples de certificados y/o constancias y/o Diplomas de la capacitación solicitada, estos estudios deben ser concluidos y el certificado y/o constancia debe indicar el número de horas. **Consideraciones** 1. Para los cursos se considerará un mínimo de horas de capacitación, las cuales son acumulativas. Esto incluye cualquier modalidad de capacitación: curso, talleres, seminarios, conferencias, entre otros. 2. Para los Programas de Especialización o Diplomados deberán tener una duración mínima de noventa (90) horas o, si son organizados por disposiciones de un ente rector en el marco de sus atribuciones normativas, no menor de ochenta (80) horas. 3. No se consideran los cursos o especializaciones dirigidos a la obtención del título profesional, estudios de pregrado o inducción. 4. En caso presenten documentos expedidos en idioma diferente al castellano, el postulante deberá adjuntar la traducción oficial según la Ley N° 27444 Ley de Procedimiento Administrativo General.
Experiencia Laboral	**Experiencia general:** El tiempo de experiencia laboral será contabilizado según las siguientes consideraciones: – Para aquellos puestos donde se requiera formación técnica o universitaria, la experiencia general se contabilizará a partir del momento de egreso de la formación correspondiente, lo que incluye también las prácticas profesionales. – No se contabilizará la formación laboral juvenil o voluntariado como experiencia laboral, a excepción de lo establecido en el marco de la Ley N° 31396, "Ley que reconoce las prácticas preprofesionales y prácticas profesionales como experiencia laboral y modifica el Decreto Legislativo N° 1401". – Para los casos de SECIGRA, solo el año completo de SECIGRA DERECHO se considerará como tiempo de servicios prestados al Estado, inclusive en los casos que se han realizado previo a la fecha de egreso de la formación correspondiente. Al respecto el/la postulante deberá presentar la constancia de egreso y el Certificado de SECIGRA Derecho emitido por el Ministerio de Justicia y Derechos Humanos. – Para el inicio del cómputo de la experiencia profesional o técnica, el candidato presenta copia de la constancia de egresado, diploma de bachiller o título profesional. – Para los casos donde se requiera los estudios de primaria y secundaria, se contabilizará cualquier experiencia laboral. – No se consideran las experiencias laborales desarrolladas en paralelo y/o simultáneamente como doble experiencia laboral, por lo que se validará la relacionada al perfil y/o la que tenga mayor tiempo. **Consideraciones** En lo que concierne a la experiencia laboral, solo serán válidos los certificados, constancias de trabajo, boletas de pago (solo se considerará por el mes indicado en la boleta de pago), resoluciones de "designación y cese" (necesariamente deben presentar ambos) que acrediten fehacientemente que los postulantes poseen el tiempo de experiencia solicitado.

	En el caso de prestación de servicios no personales (locadores, terceros, consultores u otras denominaciones), solo serán consideradas las Conformidades de Servicio o en su defecto las Constancias o Certificados de Prestación de Servicio (siempre que dejen constancia expresa del objeto del servicio realizado y/o la fecha de inicio y término del servicio; si el documento no incluye alguno de los datos mencionados deberá estar acompañado de la orden de servicio correspondiente). Para el caso de documentos emitidos por una entidad pública y/o empresa privada, deberá constar la denominación del cargo o, en su defecto, las funciones o la denominación del servicio realizado, así como la fecha de inicio y término del vínculo y/o el tiempo laborado, debiendo ser legible el contenido. En el caso de postulantes que se encuentren laborando, deberá presentar constancia de trabajo o algún documento, de los detallados en el 1° párrafo de la presente sección, en el que se verifique fehacientemente la fecha de inicio, el cargo y que a la fecha de postulación se encuentran laborando (no se validará solo la presentación del contrato de trabajo). Los únicos documentos que se consideran válidos para sustentar la experiencia laboral son los que se detallan en los párrafos precedentes, Asimismo, todos los documentos deberán contener los datos de la entidad pública y/o empresa privada, así como la firma correspondiente y datos de quien suscribe. En caso se trate de firma digital y/o electrónica, es responsabilidad del postulante verificar que en el documento presentado se visualice la firma de quien suscribe y en caso de presentar documentos con enlace de dirección URL, es responsabilidad del postulante que el vinculo web se encuentre habilitado para su verificación posterior. De no cumplir con lo señalado, la experiencia no será validada ni contabilizada.
	Experiencia específica Se encuentra incluida en la experiencia general y se refiere al tiempo durante el cual se ha desempeñado labores en un puesto similar y/o en puestos con funciones o materias equivalentes al perfil requerido. Está asociada a tres (3) elementos: la función y/o materia del puesto, si debe o no estar asociada al sector público y si se requiere algún nivel específico del puesto. La experiencia específica forma parte de la experiencia general, por lo que no debe ser mayor a esta. 1. Experiencia específica requerida para el puesto; ya sea en un puesto similar y/o en puestos con funciones equivalentes. La experiencia en funciones equivalentes es aquella equiparable en las funciones que se desarrollan en el puesto; sean por similitud de la función y/o materia del puesto, responsabilidad en personal, entre otros aspectos equivalentes. 2. En base a la experiencia en la función y/o la materia, el tiempo de esa experiencia es necesaria que se haya desarrollado en el sector saneamiento. 3. El nivel mínimo requerido para el puesto en el sector público o privado; sea como Practicante Profesional, Auxiliar o Asistente, Analista, Especialista, Supervisor o Coordinador, Jefe de Área o Departamento y Gerente o Director. Los candidatos que no declaren como mínimo **una (01) función y/o similar** que se encuentren relacionadas a la función y/o la materia en la Ficha Resumen Curricular, se les considerará como requisito incumplido otorgándole la condición de **"No Apto".**

	Otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia: Relacionado a algún requisito adicional exigido para desempeñarse en el puesto en cuanto al aspecto de experiencia. Los candidatos que no declaren el requisito adicional en la Ficha Resumen Curricular, se les considerará como requisito incumplido otorgándole la condición de "No Apto/a". **Consideraciones:** Las copias simples que acrediten la experiencia específica deben de ser legibles, deben permitir visualizar la fecha de inicio y fin; así como cargo o función desarrollada, con la firma y sello emitidos por la Oficina de Recursos Humanos o la que haga sus veces, caso contrario el documento presentado no será tomado en cuenta
Conocimiento	Los conocimientos ofimáticos, idiomas y/o dialectos no necesitan ser sustentados con documentación, toda vez que su validación se realiza en las evaluaciones del proceso de selección, declaración jurada o por algún otro mecanismo que dé cuenta de que el candidato cuenta con ellos. Los conocimientos deben señalarse obligatoriamente en el **Numeral IV. CONOCIMIENTOS PARA EL PUESTO Y/O CARGO de la Ficha Resumen Curricular**, de omitir esta información se considera como requisito incumplido, otorgándole la condición de "No Apto/a".
Otros requisitos adicionales	Copia simple de certificaciones o licencias cuando por disposición normativa o por necesidad institucional, se requieren ciertas certificaciones o licencias para desempeñarse en el puesto. Por ejemplo: – Certificación de servidores que laboran en las áreas de logísticas (OECE). – Licencia para portar armas (SUCAMEC). – Licencia de conducir. – Entre otros.
Documentos que acrediten bonificación adicional	**Licenciado de las Fuerzas Armadas:** Documento expedido por la autoridad competente que acredite su condición de Licenciado de las Fuerzas Armadas, que haya cumplido el Servicio Militar concordante con la normativa vigente, de corresponder. **Discapacidad:** Documento que acredite discapacidad, de corresponder. **Deportista Calificado de Alto Nivel:** Documento emitido por la autoridad competente que acredite la condición de Deportista Calificado de Alto Nivel, de corresponder. **Persona que tenga como máximo 29 años de edad al inicio del plazo de la postulación:** De Documento de identidad.

Etapas de Evaluación	Puntaje Mínimo	Puntaje Máximo
Evaluación Curricular	40 Puntos	40 Puntos

Sólo el/la candidato/a que acredite el cumplimiento de todos los requisitos mínimos para el puesto y presente los documentos requeridos en el plazo y forma establecida en las bases, es considerado "Apto" y se le otorga el puntaje de **CUARENTA (40) puntos**. El candidato que no cumpla uno o más de los requisitos para el puesto, es calificado como **"No apto/a"** y se le otorga cero (0) puntos.

En esta fase la Oficina de Recursos Humanos verifica que en los registros que obran en internet (Plataformas del estado), los candidatos no cuenten con inhabilitación o impedimento para ejercer el puesto convocado. Si se verifica algún impedimento o inhabilitación el candidato es **"Descalificado/a"**.

En caso del registro de los sustentos para acceder al derecho de la bonificación, según normativa vigente, esta debe ser adjuntada, de igual manera, en la sección antes mencionada, caso contrario no será reconocido para el otorgamiento del puntaje adicional solicitado.

3.3. Evaluación de Conocimiento

Pasan a esta etapa todos los/as candidatos/as considerados "**Aptos/as**" en la evaluación de Evaluación Curricular Documentado. Esta evaluación es eliminatoria y tiene puntaje.

Esta evaluación tiene como objetivo medir el grado de conocimiento de los/las candidatos/as en la especialidad requerida y utiliza criterios de evaluación que permite determinar si el evaluado cumple con el perfil solicitado.

El Comité de concurso en coordinación con el área usuaria estará a cargo de la elaboración del examen para la evaluación de conocimientos o pueden contratar los servicios de un tercero para la elaboración.

La aplicación y corrección estará a cargo del Comité de Selección.

La evaluación se realizará de manera presencial debiendo el postulante identificarse con la presentación de su Documento Nacional de Identidad. El puntaje mínimo aprobatorio es de catorce (14) puntos, por lo que los/las candidatos/as que obtengan un puntaje menor, serán considerados como **NO APTOS/AS.**

Los/las candidatos/as que no se presenten a la evaluación en el horario y fecha programadas serán considerados como **DESCALIFICADOS/AS.**

Los resultados a publicarse considerarán las condiciones de **APTO/A, NO APTO/A** o **DESCALIFICADO/A,** y se publicará únicamente el puntaje de los candidatos/as con condición de **APTOS/AS.**

Etapas de Evaluación	Puntaje Mínimo	Puntaje Máximo
Evaluación de conocimiento	14 Puntos	30 Puntos

3.4. Entrevista personal

La entrevista personal se desarrollará de manera presencial y pasan a esta etapa los/as candidatos/as considerados **"Aptos"** en la Evaluación de Conocimiento. Esta etapa es eliminatoria y tiene puntaje; para los puntajes ponderados de esta etapa se considera el redondeo a dos decimales.

Es individual y tiene como finalidad seleccionar a los/as candidatos/as más idóneos para el puesto de trabajo requerido; se analiza el aspecto personal, el comportamiento, conocimientos, capacidad analítica, facilidad de comunicación, ética, actitudes, habilidades y competencias relacionadas con el perfil convocado.

La entrevista la realizará el Comité de Selección. El/la candidato/a deberá presentarse a la entrevista personal en la fecha y hora indicada en la publicación de resultados de la evaluación de conocimiento, debiendo identificarse con su documento nacional de identidad. El/la candidato/a que no se presente o lo haga fuera del horario establecido, será considerado como **DESCALIFICADO/A.**

El puntaje mínimo aprobatorio es catorce (14) puntos, por lo que los/las candidatas(as) que obtengan un puntaje menor, serán considerados como **NO APTOS/AS.**

Los resultados a ser publicados determinarán la condición de **APTO/A o NO APTO/A o DESCALIFICADO/A**, con sus respectivos puntajes.

Etapas de Evaluación	Puntaje Mínimo	Puntaje Máximo
Entrevista	14 Puntos	30 Puntos

IV. PUNTAJE DE LAS EVALUACIONES

Los puntajes que se otorgan a las diferentes evaluaciones dentro de la etapa de selección son los siguientes:

N°	Etapas	Carácter	Puntaje mínimo aprobatorio	Puntaje máximo
1.	Ficha de Postulación	Obligatorio	No aplica	No aplica
2.	Evaluación curricular	Eliminatorio	40	40
3.	Evaluación de conocimiento	Eliminatorio	14	30
4.	Entrevista Personal	Eliminatorio	14	30
	TOTAL	**APROBADO**	**68**	**100**

PF = EC+ECO+ E + DISC + FFAA+ DEPOR CALIF+EEJ
El puntaje final mínimo aprobatorio será de 68 puntos.

PF	=	Puntaje Final
EC	=	Evaluación Curricular
ECO	=	Evaluación de conocimiento
E	=	Entrevista
FFAA	=	Bonificación Personal Licenciado de las FFAA (10% PF), en el puntaje final de ser el caso.
DISC	=	Bonificación Personas con Discapacidad (15% PF), en el puntaje final de ser el caso
DEPOR CALIF	=	Bonificación de Deportista Calificado, el puntaje en la evaluación de hoja de vida de ser el caso
EEJ	=	Bonificación Especial que Promueve el Empleo de Jóvenes Técnicos y Profesionales

Sobre la base del puntaje total obtenido se otorgan las bonificaciones establecidas por ley, según corresponda.

En caso de incumplimiento de la cuota señalada en el artículo 53 del Reglamento de la Ley Nº 29973, "Ley General de la Persona con Discapacidad" y cuando se presente un empate en un concurso público de mérito luego de haber otorgado la bonificación a que se hace mención en el artículo 51 del Reglamento de la mencionada Ley, se debe seleccionar a la persona con discapacidad.

El puntaje final por cada postulante resulta de sumar el puntaje total obtenido con las bonificaciones otorgadas, de ser el caso.

Posteriormente, se elabora un listado de los postulantes ordenado de manera descendente según el puntaje final obtenido por cada uno de ellos, considerando hasta dos (02) decimales, para luego proceder a elegir a los ganadores y accesitarios del concurso, considerando el número de posiciones convocadas.

V. BONIFICACIONES ESPECIALES

5.1. Bonificación por ser personal licenciado de las fuerzas armadas:

Se otorgará una bonificación del **diez por ciento (10%) sobre el puntaje final obtenido**, luego de haber aprobado todas las evaluaciones de la etapa de selección, a los candidatos que hayan indicado en la Ficha resumen curricular, y acreditado con la copia simple del documento emitido por la autoridad competente, de conformidad con lo establecido en la Ley N°29248, Ley del Servicio Militar y la Resolución de Presidencia Ejecutiva N°330-2017-SERVIR/PE.

Bonificación al Personal Licenciado de las Fuerzas Armadas = 10% del Puntaje Total

5.2. Bonificación por discapacidad:

Se otorgará una bonificación del **quince por ciento (15%) sobre el puntaje final obtenido**, luego de haber aprobado todas las evaluaciones de la etapa de selección, a los candidatos hayan indicado en la Ficha resumen curricular, y acreditado con copia simple del certificado de discapacidad, de conformidad con lo establecido en el artículo 48° de la Ley N°29973, Ley General de la Persona con Discapacidad y la Resolución de Presidencia Ejecutiva N°330-2017-SERVIR/PE.

Bonificación a la Persona con discapacidad = 15% del Puntaje Total

5.3. Bonificación por deportista calificados de alto nivel:

Se otorga sobre el puntaje de la evaluación curricular, siempre y cuando se obtenga puntaje aprobatorio en dicha evaluación, y haya sido declarado en la Ficha resumen curricular, y acreditado con la copia simple del documento oficial emitido por el Instituto Peruano del Deporte., de acuerdo con lo establecido en el reglamento de la Ley N°27674.

Dicha bonificación será de acuerdo con el nivel obtenido y descrito en el siguiente cuadro:

Nivel	Consideraciones	Bonificación
Nivel 1	Deportistas que hayan participado en Juegos Olímpicos y/o Campeonatos Mundiales y se ubiquen en los cinco primeros puestos, o hayan establecido récord o marcas olímpicas mundiales o panamericanas	20%
Nivel 2	Deportistas que hayan participado en los Juegos Deportivos Panamericanos y/o Campeonatos Federados Panamericanos y se ubiquen en los tres primeros lugares o que establezcan récord o marcas sudamericanas.	16%
Nivel 3	Deportistas que hayan participado en Juegos Deportivos Sudamericanos y/o Campeonatos Federados Sudamericanos y hayan obtenido medallas de oro y/o plata o que establezcan récord o marcas bolivarianas	12%
Nivel 4	Deportistas que hayan obtenido medallas de bronce en Juegos Deportivos Sudamericanos y/o Campeonatos Federados Sudamericanos y/o participado en Juegos Deportivos Bolivarianos y obtenido medallas de oro y/o plata.	8%
Nivel 5	Deportistas que hayan obtenido medallas de bronce en Juegos Deportivos Bolivarianos o establecido récord o marcas nacionales.	4%

5.4. Bonificación Ley N° 31533, Ley que promueve el empleo de jóvenes técnicos y profesionales en el Sector público:

Bonificación en la entrevista personal:
Se otorgará una bonificación del 10% del puntaje obtenido en la entrevista personal a los postulantes técnicos y profesionales que tengan como máximo 29 años de edad al inicio del plazo de la postulación. Para el otorgamiento de la bonificación, el postulante debe haber obtenido el puntaje mínimo aprobatorio en la entrevista personal, acreditar su edad con su DNI y formación técnica o profesional, conforme a las bases del concurso público de méritos.

Puntaje de Entrevista Personal + 10% Bonificación especial = Puntaje Final

Incremento porcentual por experiencia laboral en el sector público:

Los postulantes técnicos y profesionales que tengan como máximo 29 años de edad al inicio del plazo de la postulación y que cuenten con experiencia laboral en el sector público, reciben un incremento porcentual sobre el puntaje final obtenido por el postulante en el concurso público de méritos, conforme a lo siguiente:

a) Un (1) punto porcentual por un (1) año de experiencia en el sector público.
b) Dos (2) puntos porcentuales por dos (2) años de experiencia en el sector público.
c) Tres (3) puntos porcentuales por tres (3) años o más de experiencia en el sector público.

Puntaje Total + % Bonificación especial = Puntaje Final

Es preciso indicar que, el incremento porcentual antes detallado se realiza cuando se haya alcanzado el puntaje mínimo aprobatorio en todas las evaluaciones, incluida la bonificación en la entrevista personal, conforme a las bases del concurso público.

VI. RESULTADO FINAL DEL PROCESO

6.1. Para determinar el **puntaje final** el Comité de selección suma los puntajes ponderados obtenidos en la evaluación curricular, evaluación de conocimiento y entrevista personal, por los candidatos calificados como **"Aptos"** en cada una de ellas.

6.2. Para definir **el puntaje total** el Comité de selección suma el puntaje final y las bonificaciones, en caso correspondan. El candidato que obtiene la puntuación más alta siempre que obtenga un puntaje total igual o mayor a **68** puntos, es considerado como **"Ganador"**. En caso de empate se elige a quien tenga mayor puntaje en la entrevista personal.

6.3. El candidato que obtenga como mínimo **68** puntos, no resulte ganador y se ubica en orden de mérito inmediato inferior del candidato ganador es considerado "**Accesitario**". En caso de que el ganador del Concurso Público de Méritos no pudiera acceder al puesto obtenido, no realizara las acciones necesarias para su vinculación con la EPS EMAPA CAÑETE S.A. dentro del plazo señalado, éste es cubierto por el accesitario.

6.4. Para los casos de puntajes ponderados en cualquiera de las etapas se considera el redondeo a dos decimales.

6.5. La Oficina de Recursos Humanos publica el Cuadro de resultados finales sólo a los candidatos que aprueban todas las etapas las evaluaciones del proceso de selección.

VII. ETAPA DE SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO

7.1. La suscripción del contrato se realiza en un plazo de **cinco (05) días hábiles**, contados a partir del día siguiente de la publicación de los resultados finales. Para tal fin deberá presentarse a la Sede Central de la EPS EMAPA CAÑETE S.A., ubicado en la Avenida Mariscal Benavides N° 768, distrito de San Vicente de Cañete). Las coordinaciones se realizarán vía telefónica entre el Ganador y la Oficina de Recursos Humanos.

7.2. Si vencido el plazo el seleccionado no suscribe el contrato por causas objetivas imputables a él, se selecciona a la persona que ocupa el orden de mérito inmediatamente siguiente, para la suscripción del contrato dentro de los cinco (05) días hábiles contados a partir de la correspondiente comunicación.

7.3. Para la suscripción de contrato, la persona seleccionada debe encontrarse activo y habido en el Registro Único de Contribuyentes (RUC) de la Superintendencia Nacional de Aduanas y de Administración Tributaria – SUNAT.

7.4. Los documentos que deberá presentar el/la ganador/a para la suscripción y registro del contrato son los siguientes:

a) Formatos de Ficha de Datos Personales y Declaraciones Juradas (otorgados por la Oficina de Recursos Humanos).
b) Currículum vitae documentado (Toda la documentación presentada para la etapa de evaluación curricular).
c) Certificado Único Laboral (CUL), de ser el caso se encuentre alguna observación se procederá a solicitar el respectivo Certificado de Antecedentes Policiales, Judiciales y Penales
d) Copia Simple de DNI
e) Consulta RUC.
f) Copia simple de la partida o acta de matrimonio o escritura pública de unión de hecho
g) Copia simple del DNI del cónyuge o conviviente.
h) Copia simple del DNI de hijos menores de edad y/o con discapacidad y mayores incapaces
i) Copia de voucher de Cuenta Bancaria y Código de Cuenta Interbancaria (legible).
j) 01 foto tamaño pasaporte con fondo blanco.
k) La persona ganadora que a la fecha de la publicación de resultados mantenga vínculo laboral con alguna entidad del Estado, deberá cumplir con presentar copia de su carta de renuncia, asimismo deberá solicitar al área de Recursos Humanos su baja en el Módulo de Gestión de Recursos Humanos del MEF, la cual deberá contar con el sello de recepción de la entidad

7.5. En esta etapa la Oficina de Recursos Humanos verifica que el ganador no se encuentre registrado en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM. Si se verifica que el ganador se encuentra en el citado registro, se le requiere que previo a la suscripción del contrato, acredite el cambio de su condición a través de la cancelación respectiva o autorice el descuento por planilla, o por otro medio de pago, del monto de la pensión mensual fijada en el proceso de alimentos.

Si el deudor alimentario moroso opta por la cancelación de la deuda alimentaria debe presentar ante la Oficina de Recursos Humanos, el Certificado de Registro Negativo, en el momento de la firma del contrato.

En caso de que el deudor alimentario moroso decida suscribir la autorización de descuento debe firmar una declaración jurada en la que autoriza a la entidad a realizar los descuentos correspondientes en tanto dure la obligación alimentaria o hasta la finalización del vínculo contractual, según corresponda.

Si se opta por la autorización de descuento, la Oficina de Recursos Humanos, comunica al REDAM dicha autorización dentro del plazo de tres (03) días hábiles luego de la firma del contrato correspondiente, bajo responsabilidad. La misma unidad tramita el depósito judicial respectivo, salvo disposición distinta del Juzgado competente sobre la forma de pago. En estos casos, corresponde al deudor alimentario moroso informar sobre la forma de pago impuesta por el Juez.

7.6. El inicio de labores se realizará previa coordinación entre la Oficina de Recursos Humanos y el/la ganador/a, previa suscripción del contrato.

VIII. SITUACIONES IRREGULARES Y CONSECUENCIAS (caso de no presentación a las evaluaciones por parte del postulante, caso de suplantación, entre otros.)

8.1. La EPS EMAPA CAÑETE S.A. se reserva el derecho de brindar información de los resultados alcanzados en las diferentes etapas respecto de postulantes distintos al solicitante, de considerarse que vulnera la Ley N° 29733, Ley de Protección de Datos Personales y su Reglamento.

8.2. La EPS EMAPA CAÑETE S.A. puede acudir a los mecanismos de verificación para poder aclarar información consignada por el postulante en la Ficha de Postulante y/o en la presentación de documentación que lo acredite.

8.3. Durante el desarrollo de cada una de las etapas de evaluación, los postulantes deberán permanecer en el ambiente (virtual o físico) señalado para las evaluaciones; de lo contrario serán automáticamente **DESCALIFICADOS**.

8.4. En caso de que el postulante sea suplantado por otro postulante o por un tercero, será automáticamente **DESCALIFICADO**, sin perjuicio de las acciones civiles o penales que la entidad convocante adopte.

8.5. De detectarse que el postulante haya incurrido en plagio o incumplido lo indicado en las Bases y consideraciones a tomar en cuenta publicadas para el desarrollo de cualquiera de las etapas del Concurso Público de Méritos, será automáticamente **DESCALIFICADO**; sin perjuicio de las acciones civiles o penales que la entidad convocante pueda adoptar.

8.6. Los postulantes que mantengan vínculo de cualquier índole con la entidad convocante, se someterán a las disposiciones establecidas en las presentes Bases del Concurso Público de Méritos participando en iguales condiciones con los demás postulantes.

8.7. En caso el postulante presente información inexacta o incumpla con uno o más requisitos para la incorporación a la EPS EMAPA CAÑETE S.A. con carácter de declaración jurada, será **DESCALIFICADO** del Concurso Público de Mëritos en cualquiera de las etapas en la cual se encuentre; y si luego de haberse adjudicado una posición, se verifica que ha consignado información falsa, será cesado, con arreglo a las normas vigentes, sin perjuicio de la responsabilidad penal y/o administrativa en que hubiera incurrido.

8.8. Los requisitos y su calificación se establecen y evalúan de acuerdo a los principios del Texto Único Ordenado de la Ley 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, y las normas orientadas a la simplificación administrativa

IX. MECANISMOS DE IMPUGNACIÓN Y OBSERVACIÓN

9.1. Consultas y Observaciones

Las consultas que los postulantes presenten sobre los resultados de las evaluaciones de los concursos públicos de méritos, dentro de los dos (02) días hábiles posteriores a la publicación de resultados. Para ello en las bases de los concursos públicos de mérito se señalan los canales correspondientes (correo electrónico: recursoshumanos@aguacanete.com) . De ser el caso, la Oficina de Recursos Humanos realiza las acciones necesarias para subsanar cualquier error y emite el comunicado dando a conocer el hecho a los demás postulantes y a la ciudadanía en general.

Excepcionalmente, cuando exista una causa debidamente justificada, la ORH podrá ampliar el plazo de dos (02) días hábiles para la atención de consultas. Dicha ampliación deberá ser comunicada oportunamente a todos los postulantes, a través de los canales oficiales establecidos en las bases del concurso. Esta modificación implica, necesariamente, la reprogramación de las etapas siguientes del proceso por un plazo equivalente, a fin de garantizar la transparencia y equidad en el desarrollo del concurso público de méritos.

9.2. Impugnación

De conformidad al artículo 207 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante Decreto Supremo N° 006-2026-JUS, los recursos de impugnación son:

a) Recurso de Reconsideración
El recurso de reconsideración se interpone ante la autoridad que emitió el resultado final del concurso (comité de selección u oficina de recursos humanos, según corresponda), y se tramita conforme a la normatividad vigente. Este recurso es opcional y su no interposición no impide el ejercicio del recurso de apelación.

b) Recurso de Apelación
El recurso de apelación se interpone ante la autoridad que emitió el resultado final o denegó el recurso de reconsideración presentado para que se remita al Tribunal del Servicio Civil.

La interposición de los mencionados recursos no suspende el proceso de selección ni el proceso de vinculación.

X. DE LA ABSTENCIÓN DE LOS MIEMBROS DEL COMITÉ DE SELECCIÓN

10.1. Nepotismo:

De conformidad con el artículo 1 de la Ley N° 26771, los miembros del comité, el personal de la oficina de recursos humanos o cualquier trabajador incluyendo a los funcionarios, que gocen de la facultad de designación o contratación de personal, o que tenga injerencia directa o indirecta en el proceso de selección, están prohibidos de ejercer dicha facultad en el ámbito de su entidad respecto a sus parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad y por razón de matrimonio, de convivencia o de unión de hecho.

Entiéndase por injerencia directa aquella situación en la que el acto de nepotismo se produce dentro del órgano o unidad orgánica o funcional o dependencia administrativa.

Entiéndase por injerencia indirecta aquella que, no estando comprendida en el supuesto contenido en el párrafo anterior, es ejercida por un trabajador o funcionario, que sin formar parte del órgano o unidad orgánica o funcional o dependencia administrativa en la que se realizó la contratación o el nombramiento tiene, por razón de sus funciones, alguna injerencia en quienes toman o adoptan la decisión de contratar o nombrar en el órgano o unidad orgánica o funcional o dependencia administrativa correspondiente.

10.2. Abstención:

Los miembros del comité y el personal de la oficina de recursos humanos que se encuentren en los siguientes supuestos deben abstenerse de participar en los concursos públicos de méritos en los siguientes casos:

a) Si es cónyuge, conviviente, pariente dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad, con cualquiera de los y las postulantes.
b) Cuando personalmente, o bien su cónyuge, conviviente, o algún pariente dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad, tuviese interés en el resultado del concurso público de méritos.
c) Cuando tuviese amistad íntima, enemistad manifiesta o conflicto de intereses objetivo con cualquiera de los y las postulantes, que se hagan patentes mediante actitudes o hechos evidentes en el proceso.
d) Si es cónyuge, conviviente, pariente dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad, con cualquiera de los y las postulantes.
e) Cuando personalmente, o bien su cónyuge, conviviente, o algún pariente dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad, tuviese interés en el resultado del concurso público de méritos.
f) Cuando tuviese amistad íntima, enemistad manifiesta o conflicto de intereses objetivo con cualquiera de los y las postulantes, que se hagan patentes mediante actitudes o hechos evidentes en el proceso.
g) Cuando tuviere o hubiese tenido dentro de los últimos doce (12) meses alguna forma de prestación de servicios (de forma subordinada o no) con cualquiera de los y las postulantes.

h) Cuando se presenten motivos que perturben la función de la autoridad, esta, por decoro, puede abstenerse indicando los motivos debidamente fundamentados.

La abstención del personal de la Oficina de Recursos Humanos o del miembro del Comité de Selección aplica para todo el Concurso Público de Méritos en el que participa el postulante que genera la causal. El trámite de la abstención se lleva a cabo conforme al procedimiento previsto en el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

XI. DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO O DE LA CANCELACIÓN DEL PROCESO

11.1. Declaratoria del proceso como desierto

El proceso puede ser declarado desierto en alguno de los siguientes supuestos:

a) No se presentan los postulantes al proceso de selección.
b) Ninguno de los postulantes cumple con el perfil del puesto.
c) Ninguno de los postulantes asiste a alguna de las etapas de evaluación.
d) Ninguno de los postulantes alcanza el puntaje mínimo correspondiente, en alguna de las etapas de evaluación.
e) Los postulantes ganadores y los accesitarios del proceso desistan de su vinculación.

11.2. Cancelación del proceso de selección

El proceso puede ser cancelado hasta antes de la etapa de entrevista en alguno de los siguientes supuestos, sin que sea responsabilidad de la empresa:

a) Cuando desaparece la necesidad del servicio de la entidad, con posterioridad al inicio del proceso de selección. El área usuaria informa de esta situación a la Gerencia de Administración y Finanzas.
b) Por restricciones presupuestales. La Oficina de Desarrollo y Presupuesta emite al respecto un informe presupuestal.
c) El puesto vacante ha sido suprimido en los instrumentos de gestión de la entidad.
d) Por disposición normativa.
e) Otras debidamente justificadas. El área usuaria sustenta las razones de la cancelación.

La cancelación del proceso de selección se da desde la convocatoria hasta antes de la firma de contrato.

1. EL COMITÉ ENCARGO DE LA CONVOCATORIA, EVALUACIÓN Y SELECCIÓN DEL CPM N° 005-2026-EPS EMAPA CAÑETE S.A.

PARA LAS PLAZAS DE LA GERENCIA GENERAL

LIC. EVELYN MILAGROS TORREZ MUÑOZ
Gerente de Administración y Finanzas (E)
EPS EMAPA CAÑETE S.A.
PRESIDENTE

ING. JOE RAUL OLIVARES ZAVALETA
Gerencia de Operaciones
EPS EMAPA CAÑETE S.A.
MIEMBRO 1 (T)

CP. RICHARD DAVID CERVANTES GONZALES
Jefe de la Oficina de Recursos Humanos (E)
EPS EMAPA CAÑETE S.A.
MIEMBRO 2 (T)

2.- EL COMITÉ ENCARGO DE LA CONVOCATORIA, EVALUACIÓN Y SELECCIÓN DEL CPM N° 005-2026-EPS EMAPA CAÑETE S.A.

PARA LAS PLAZAS DE LA GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

LIC. EVELYN MILAGROS TORREZ MUÑOZ
Gerente de Administración y Finanzas (E)
EPS EMAPA CAÑETE S.A.
PRESIDENTE

MG. FLOR GASDALI GARCIA CASTILLO
Subgerente de la Oficina de Logística y Control patrimonial
EPS EMAPA CAÑETE S.A.
MIEMBRO 1 (T)

CP. RICHARD DAVID CERVANTES GONZALES
Jefe de la Oficina de Recursos Humanos (E)
EPS EMAPA CAÑETE S.A.
MIEMBRO 2 (T)

EMAPA CAÑETE S.A.

3.- EL COMITÉ ENCARGO DE LA CONVOCATORIA, EVALUACIÓN Y SELECCIÓN DEL CPM N° 005-2026-EPS EMAPA CAÑETE S.A.

PARA LAS PLAZAS DE LA GERENCIA DE OPERACIONES

LIC. LIC. EVELYN MILAGROS TORREZ MUÑOZ
Gerente de Administración y Finanzas (E)
EPS EMAPA CAÑETE S.A.
PRESIDENTE

ING. JOE RAUL OLIVARES ZAVALETA
Gerencia de Operaciones
EPS EMAPA CAÑETE S.A.
MIEMBRO 1 (T)

CP. RICHARD DAVID CERVANTES GONZALES
Jefe de la Oficina de Recursos Humanos (E)
EPS EMAPA CAÑETE S.A.
MIEMBRO 2 (T)

4.- EL COMITÉ ENCARGO DE LA CONVOCATORIA, EVALUACIÓN Y SELECCIÓN DEL CPM N° 005-2026-EPS EMAPA CAÑETE S.A.

PARA LAS PLAZAS DE LA GERENCIA COMERCIAL

LIC. EVELYN MILAGROS TORREZ MUÑOZ
Gerente de Administración y Finanzas (E)
EPS EMAPA CAÑETE S.A.
PRESIDENTE

ING. JOE DAVIDFLORIAN OCHOA
Jefe de la Oficina de Catastro Comercial, Medición y Facturación (E)
EPS EMAPA CAÑETE S.A.
MIEMBRO 1 (S)

CP. RICHARD DAVID CERVANTES GONZALES
Jefe de la Oficina de Recursos Humanos (E)
EPS EMAPA CAÑETE S.A.
MIEMBRO 2 (T)

5.- EL COMITÉ ENCARGO DE LA CONVOCATORIA, EVALUACIÓN Y SELECCIÓN DEL CPM N° 005-2026-EPS EMAPA CAÑETE S.A.

PARA LAS PLAZAS DE LA GERENCIA DE ASESORÍA JURÍDICA

LIC. EVELYN MILAGROS TORREZ MUÑOZ
Gerente de Administración y Finanzas (E)
EPS EMAPA CAÑETE S.A.
PRESIDENTE

ABG. JUAN CARLOS MARTINEZ CHURA
Gerencia de Asesoría Jurídica
EPS EMAPA CAÑETE S.A.
MIEMBRO 1 (T)

CP. RICHARD DAVID CERVANTES GONZALES
Jefe de la Oficina de Recursos Humanos (E)
EPS EMAPA CAÑETE S.A.
MIEMBRO 2 (T)